



PLANO DE ENFRENTAMENTO E SANITIZAÇÃO DA BIBLIOTECA DA FACERES



AÇÕES DE COMBATE À COVID-19



**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP
2022**





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. O que é COVID-19?	3
1.2. Quais são os sintomas?	4
1.3. Como é transmitida?	4
1.4. Como se proteger?	5
1.5. Orientações para viajantes	6
1.6. E se eu ficar doente?	6
2. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO NA BIBLIOTECA	9
2.1. Durante o expediente na Biblioteca	9
2.2. EPIs durante o atendimento ao usuário e manuseio de materiais	10
3. ACESSO FÍSICO À BIBLIOTECA	12
4. UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA	14
4.1. Serviços de circulação	14
4.2. Devoluções de material	14
4.3. Novos empréstimos	15
4.4. Renovação	15
4.5. Reserva	15
4.6. Doações de livros	16
5. MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS ESPAÇOS	17
5.1. Produtos para higienização	17
5.2. Locais a serem limpos	17
5.3. Higienização do acervo	17
5.4. Ventilação dos ambientes	19
6. PLANO DE COMUNICAÇÃO	20
6.1. Usuários e visitantes	20
6.2. Orientações para colaborador com sintomas de COVID-19	20
6.3. Orientações para colaborador com COVID-19	20





6.4 Medidas coletivas de prevenção e proteção nos ambientes Institucionais	20
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
8. REFERÊNCIAS	22





1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta orientações gerais visando à prevenção, o controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental de alunos, professores e colaboradores, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro de todos.

A FACERES dispõe de uma comissão de contingência para agir e decidir rapidamente em caso de necessidade, após a avaliação do cenário epidemiológico, quanto à retomada das atividades.

1.1. O que é COVID-19?

Os coronavírus são uma grande família de vírus comuns em muitas espécies diferentes de animais, incluindo camelos, gados, gatos e morcegos. Raramente, os coronavírus que infectam animais podem infectar pessoas, como exemplo do MERS-CoV e SARS-CoV. Recentemente, em dezembro de 2019, houve a transmissão de um novo coronavírus (SARS-CoV-2), o qual foi identificado em Wuhan na China e causou a COVID-19, sendo em seguida disseminada e transmitida pessoa a pessoa.

A COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com COVID-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas), e aproximadamente 20% dos casos detectados requer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório.





1.2. Quais são os sintomas?

Os sintomas da COVID-19 podem variar de um resfriado, a uma Síndrome Gripal-SG (presença de um quadro respiratório agudo, caracterizado por, pelo menos dois dos seguintes sintomas: sensação febril ou febre associada a dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza) até uma pneumonia severa. Sendo os sintomas mais comuns:

- ✓ Tosse;
- ✓ Febre;
- ✓ Coriza;
- ✓ Dor de garganta;
- ✓ Cefaleia;
- ✓ Dificuldade para respirar;
- ✓ Perda de olfato (anosmia);
- ✓ Alteração do paladar (ageusia);
- ✓ Distúrbios gastrintestinais (náuseas/vômitos/diarreia);
- ✓ Cansaço (astenia);
- ✓ Diminuição do apetite (hiporexia);
- ✓ Dispneia (falta de ar).

1.3. Como é transmitida?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de:

- ✓ Toque do aperto de mãos contaminadas;
- ✓ Gotículas de saliva;
- ✓ Espirro;
- ✓ Tosse;
- ✓ Catarro;
- ✓ Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, talheres, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, etc.





1.4. Como se proteger?

As recomendações de prevenção à COVID-19 são as seguintes:

- ✓ Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienize com álcool em gel 70%. Essa frequência deve ser ampliada quando estiver em algum ambiente público (ambientes de trabalho, prédios e instalações comerciais, etc.), quando utilizar a estrutura de transporte público ou tocar superfícies e objetos de uso compartilhado.
- ✓ Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com a parte interna do cotovelo. Não tocar olhos, nariz, boca ou a máscara de proteção facial com as mãos não higienizadas. Se tocar olhos, nariz, boca ou máscara, higienize sempre as mãos como já indicado.
- ✓ Mantenha distância mínima de 2 metros entre pessoas em lugares públicos e de convívio social. Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico.
- ✓ Higienize com frequência o celular, canetas e outros objetos que são utilizados com frequência.
- ✓ Não compartilhe objetos de uso pessoal como talheres, toalhas, pratos e copos.
- ✓ Mantenha os ambientes limpos e bem ventilados.
- ✓ Evite circulação desnecessária nas ruas, estádios, teatros, shoppings, shows, cinemas e igrejas.
- ✓ Se estiver doente, evite contato próximo com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, busque orientação pelos canais on-line disponibilizados pelo SUS ou atendimento nos serviços de saúde e siga as recomendações do profissional de saúde.
- ✓ Durma bem e tenha alimentação saudável.
- ✓ Recomenda-se a utilização de máscaras em todos os ambientes. As máscaras de tecido (caseiras/artesanais), não são Equipamentos de Proteção Individual (EPI), mas podem funcionar como uma barreira física, em especial contra a saída de gotículas potencialmente contaminadas.





- ✓ Estimule familiares, amigos e colegas de trabalho sobre a importância do uso de máscara e da higienização das mãos na prevenção da disseminação do vírus causador da doença COVID-19.

1.5. Orientações para viajantes:

Caso você precise viajar, avalie a real necessidade. Se for inevitável viajar, previna-se e siga as orientações das autoridades de saúde locais. Ao voltar de viagens internacionais ou locais recomenda-se:

- ✓ Reforçar os hábitos de higiene e proteção como a utilização de máscara, higienização das mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70%.
- ✓ Caso apresente sintomas de gripe, busque atendimento nos serviços de saúde, e evite contato com outras pessoas.

1.6. E se eu ficar doente?

Se estiver doente, com sintomas compatíveis com a COVID-19, tais como febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, com ou sem falta de ar, evite contato físico com outras pessoas, incluindo os familiares, principalmente idosos e doentes crônicos. Procure imediatamente os postos de triagem nas Unidades Básicas de Saúde/UPAS ou outras unidades de saúde. Após encaminhamento consulte-se com o médico.

Uma vez diagnosticado pelo médico, receba as orientações e prescrição dos medicamentos que você deverá usar. O médico poderá solicitar exames complementares. Inicie o tratamento prescrito imediatamente. Mantenha seu médico sempre informado da evolução dos sintomas durante o tratamento e siga suas recomendações.

- ✓ Utilize máscara o tempo todo.
- ✓ Se for preciso cozinhar, use máscara de proteção, cobrindo a boca e nariz o tempo todo.
- ✓ Depois de usar o banheiro, nunca deixe de lavar as mãos com água e sabão e sempre limpe a pia e demais superfícies, o vaso sanitário, mantendo a tampa fechada, com





álcool, água sanitária ou outro produto recomendado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa – para desinfecção do ambiente.

- ✓ Separe toalhas de banho, garfos, facas, colheres, copos e outros objetos apenas para seu uso.
- ✓ O lixo produzido precisa ser separado e descartado.
- ✓ Evite compartilhar sofás e cadeiras e realize limpeza e desinfecção frequente com água sanitária ou álcool 70% ou outro produto recomendado pela Anvisa.
- ✓ Mantenha a janela aberta para circulação de ar do ambiente usado para isolamento e a porta fechada, limpe a maçaneta frequentemente com álcool 70%, água sanitária, ou outro produto recomendado pela Anvisa.
- ✓ Caso o paciente não more sozinho, recomenda-se que os demais moradores da residência durmam em outro cômodo, seguindo também as seguintes recomendações:
 - ✓ Mantenha distância mínima de 2 metros entre a pessoa infectada e os demais moradores.
 - ✓ Limpe os móveis da casa frequentemente com água sanitária, álcool 70% ou outro produto recomendado pela Anvisa.
 - ✓ Se uma pessoa da casa tiver diagnóstico positivo, todos os moradores devem ficar em distanciamento conforme orientação médica.





2. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO NA BIBLIOTECA

Cientes de todas essas informações e orientações a respeito da pandemia causada pelo novo coronavírus, a Biblioteca da FACERES considera essencial que sejam tomadas todas as medidas para segurança e a saúde de sua equipe, usuários e acervo neste momento em que há riscos de contaminação pelo Coronavírus nas superfícies e no papel, além das possibilidades citadas na Introdução. Este documento faz uma compilação dos cuidados necessários para dar andamento às atividades, sabendo, contudo, que o assunto não será esgotado, pois o conhecimento sobre a COVID-19 continua a evoluir, o que poderá exigir a adaptação das diversas orientações.

Estudo publicado pelo The New England Journal of Medicine (HOLBROOK, GAMBLE, WILLIAMSON, et al, 2020) demonstra que o Coronavírus possui tempo de permanência diferente, de acordo com o tipo de material. No plástico, utilizado no revestimento das capas dos livros com encadernação tipo brochura, e em papelão, material utilizado para encadernações em capa dura, o vírus pode resistir de 4 horas a 3 dias.

A seguir, explicaremos como serão realizadas as atividades para garantir a segurança de toda a comunidade acadêmica.

2.1. Durante o expediente na Biblioteca

- ✓ Higienizar as mãos com álcool gel 70%.
- ✓ Lavar as mãos com água e sabão várias vezes ao dia.
- ✓ Usar máscaras na Biblioteca e nas dependências da Instituição durante todo o tempo de permanência.
- ✓ Ajustar mobiliário e estações de trabalho de forma que haja distanciamento físico recomendado.
- ✓ Orientar usuários e visitantes que higienizem as mãos com álcool gel 70% assim que chegarem na Biblioteca e sobre a utilização de máscara.





- ✓ Redobrar os cuidados de higiene e utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela Instituição.
- ✓ O colaborador é responsável pela higienização diária de seu posto de trabalho.
- ✓ Os equipamentos de uso compartilhado como telefones, impressoras, teclados, mouses, entre outros, devem ser sempre higienizados antes e depois de serem utilizados.
- ✓ Utilizar luvas descartáveis sempre que necessário.
- ✓ Limitar o número máximo de usuários simultâneos no balcão de atendimento e fazer demarcação no chão para garantir a distância mínima.

2.2. EPIs durante o atendimento ao usuário e manuseio de materiais

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela Instituição são:

- ✓ Máscaras cirúrgicas descartáveis ou máscaras de tecido. Lembrando que:
 - A máscara de tecido deve ser lavada diariamente, deve ser trocada sempre que estiver suja ou úmida, ou após o limite de 3 horas de uso contínuo.
 - Não se deve reutilizar máscaras cirúrgicas, ela deve ser descartada sempre que estiver suja ou úmida ou depois de 2 ou 3 horas de uso.
- ✓ Óculos de proteção.
- ✓ Foi instalada uma placa de acrílico no balcão de atendimento, com passagem somente para os livros serem entregues. Impedindo assim, o contato direto entre colaboradores da biblioteca e usuários.
- ✓ Luvas descartáveis, que deverão ser utilizadas na troca de matérias entre os colaboradores e alunos. Lembrando que, antes de colocar as luvas e após descartá-las, deve-se lavar as mãos ou fazer uso de álcool em gel 70%.
- ✓ Termômetros corporais infravermelhos, para medir a temperatura das pessoas que adentrarem o espaço da Faculdade. (Essa prática é realizada no portão de entrada)
- ✓ Os funcionários devem lavar a roupa utilizada no ambiente de trabalho separadamente das demais da sua casa e família.





3. ACESSO FÍSICO À BIBLIOTECA

Para evitar aglomerações, os alunos foram orientados a deixarem seus livros previamente reservados e a realizarem um agendamento para a retirada destes livros. Outras medidas foram pensadas para minimizarem a possibilidade de contágio, protegendo assim toda a comunidade acadêmica:

- ✓ Obrigatoriedade do uso de máscaras por funcionários e usuários.
- ✓ Desinfetar as mãos à entrada da Biblioteca e após a manipulação de materiais.
- ✓ Manter na porta da Biblioteca um tapete sanitizante sempre úmido, para limpeza das solas dos sapatos.
- ✓ As salas de estudo em grupo deverão ser utilizadas somente para estudo individual, mediante prévio agendamento e orientação de higienização do espaço.
- ✓ Proibição de circulação e permanência dos usuários sem utilização de máscaras.
- ✓ Garantir a higienização permanente e contínua de todos os equipamentos e mobiliário utilizados pelos usuários externos e pelos colaboradores da Biblioteca.
- ✓ Sempre utilizar luvas descartáveis no momento da devolução de materiais, seguida de lavagem das mãos ou utilização de álcool gel 70%.
- ✓ Empréstimos e retiradas de novos materiais, mediante prévio agendamento.
- ✓ Garantir espaçamento nos terminais de consulta da Biblioteca.
- ✓ Garantir espaçamento nas baias de estudo individual.
- ✓ Em locais sem janelas, que precisam de ar condicionado é necessário garantir a limpeza e a qualidade dos filtros de ar.
- ✓ Ter paciência, se o funcionário estiver atendendo alguém, deve-se manter a distância de segurança e aguardar que ele permita a aproximação ao balcão.
- ✓ Orientar todos os usuários, quanto ao comportamento e higiene dos materiais nesse período.
- ✓ Ampla divulgação das novas formas de acesso e de utilização dos serviços através da definição de procedimentos claros.





- ✓ Intensificar a higienização dos espaços, aumentando a frequência diária de limpeza da Biblioteca.
- ✓ Garantir aos usuários amplo acesso a álcool gel 70% para higienização das mãos, e álcool 70% em borrifadores para higienização das mesas de estudo.





4. UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

4.1. *Serviços de circulação*

A quarentena deve ser obrigatória para todos os documentos consultados ou emprestados. Minimizando assim, chances de contaminação.

4.2. *Devoluções de material*

As devoluções são os principais meios de contaminação dentro da Biblioteca, por isso recomenda-se:

- ✓ Aos funcionários:
 - Para o recebimento dos livros, o funcionário deve sempre utilizar luvas descartáveis fornecidas pela Instituição.
 - Os livros serão recebidos através do espaço delimitado para esse fim na placa de acrílico que foi instalada no balcão de atendimento.
 - Após esse processo, os livros devem retornar para seus lugares nas estantes.
 - Se o funcionário for manusear mais do que dois livros, ele deve utilizar o carrinho auxiliar da Biblioteca. Evitando assim encostar os livros no corpo por conta do peso deles.
 - Os carrinhos para transporte dos livros deverão ser higienizados com álcool 70% antes e após a utilização.
 - Sugere-se o acondicionamento deste material em superfície que permita a desinfecção com maior facilidade.
- ✓ Aos usuários:
 - Os empréstimos ocorrerão mediante prévio agendamento, através do e-mail: biblioteca@faceres.com.br ou através do telefone: 3201-8200, e estarão disponíveis para retiradas por 24 horas.
 - Depois de se sentar em seu espaço de estudo, evite circular pela Biblioteca, ou ficar saindo e retornando.





- Não mude as cadeiras ou as mesas de posição.
- As renovações são realizadas on-line
- Antes de começar a estudar, higienize sua mesa com álcool 70% e papel toalha, disponibilizados em cada espaço.

4.3. Novos empréstimos

- ✓ Consulte o acervo através do Portal do Aluno, na opção Biblioteca.
- ✓ Identifique o livro que interessa.
- ✓ Agende a sua ida a Biblioteca para retirá-lo.
- ✓ Se precisar de auxílio para encontrar algum título, a Biblioteca pode ajudar através do telefone ou e-mail.

4.4. Renovação

- ✓ O aluno tem direito a duas renovações através do site.
- ✓ Caso este livro tenha sido reservado, o aluno é obrigado a devolvê-lo para a Biblioteca.
- ✓ Excedendo o limite de renovações, o aluno deve agendar uma visita à Biblioteca para devolver estes livros, e retirar novos livros (do mesmo título ou de títulos diferentes), mas que estejam devidamente higienizados.

4.5. Reserva

- ✓ A reserva só ficará disponível, se todos os exemplares daquele título estiverem emprestados ou indisponíveis.
- ✓ Quando um livro é pesquisado na Consulta ao Acervo disponível no Portal do Aluno, a disponibilidade do livro em questão será mostrada.
- ✓ Se não houver livros disponíveis, a opção reserva surgirá automaticamente.
- ✓ As reservas têm a validade de 24 horas. Excedendo este prazo, o livro segue para o próximo da fila de espera.
- ✓ Para retirar o livro reservado, a Biblioteca solicita prévio agendamento.





4.6. Doações de livros

- ✓ O recebimento de doações se dá mediante prévia anuência da bibliotecária.
- ✓ A Biblioteca tem um espaço físico limitado, por isso só são aceitas doações das áreas de interesse dos usuários.
- ✓ As doações que forem recebidas, passarão por quarentena e Câmara de Desinfecção, como qualquer outro material recebido.
- ✓ Após esse período, as doações serão cadastradas no sistema da Biblioteca.

Orientação Gerais

- ✓ Orientar os usuários e visitantes que higienizem as mãos com álcool gel assim que chegarem na Biblioteca e sobre a utilização de máscara.
- ✓ Orientar os usuários e visitantes para manter o distanciamento social de 1,5 metros.
- ✓ Solicitar aos usuários e visitantes que observem todas as orientações de prevenção ao COVID-19 adotadas na Instituição e na Biblioteca.





5. MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS ESPAÇOS

5.1. Produtos para a higienização

Os produtos recomendados para a higienização do acervo são:

- ✓ Álcool em gel 70% disponível para higienização das mãos.
- ✓ Sabonete líquido neutro para os banheiros.
- ✓ Álcool líquido 70%.
- ✓ Água sanitária.
- ✓ Detergentes.
- ✓ Desinfetantes.

5.2. Locais a serem limpos

Os locais e itens a serem desinfetados são:

- ✓ Superfície em que o usuário teve contato direto ou indiretamente, tais como: mesas, balcões, teclados, mouses, cadeiras.
- ✓ Locais de toque de alta frequência: corrimões, maçanetas, interruptores de luz, telefones, etc.
- ✓ Banheiros e torneiras.
- ✓ Bebedouros.
- ✓ Importante: a limpeza e higienização do ambiente da Biblioteca deverá ser diária, sempre antes do início do expediente e também no meio do dia.

5.3. Higienização do acervo

Lembrando que a devolução de material pode ser um meio de contaminação, por isso recomenda-se:

- ✓ As devoluções devem ser recebidas sempre utilizando luvas descartáveis. Em seguida, higienizar as superfícies que o livro teve contato com álcool 70%.
- ✓ Manter os livros devolvidos ou manuseados em local reservado, por 5 dias.





- ✓ Após retirar os livros da Câmara de Desinfecção, ele deve ser higienizado com álcool 70% e papel toalha, descartando-se o papel toalha em seguida.
- ✓ Os livros higienizados deverão ser colocados numa superfície limpa para serem guardados na estante.
- ✓ Após o final da tarefa, o colaborador deve descartar as luvas e lavar as mãos com água e sabão ou utilizar álcool gel.
- ✓ Sempre que retirar as luvas, descarta-las e lavar as mãos com água e sabão antes de colocar luvas novas.
- ✓ Fazer higienização do carrinho onde os livros estavam acomodados, o balcão de atendimento, as superfícies compartilhadas e a maçaneta das portas com álcool e papel toalha ao término do expediente ou no primeiro horário antes do funcionamento.
- ✓ Os materiais recebidos devem sempre ser encaminhados para quarentena.
- ✓ Não devem ser colocados de volta no acervo ou liberados para empréstimo, considerando o risco de estarem contaminados.
- ✓ Não devem passar por procedimentos de limpeza com produtos desinfetantes, clorados ou a base de álcool, sejam eles em aerossol ou líquidos, pois tem grande potencial para danificar os livros, muitas vezes de maneira irreversível.
- ✓ O controle dos itens em quarentena é físico, conforme organização dos itens no espaço da quarentena. A Biblioteca desenvolveu um método de sinalização visível a todos os colaboradores, com a data em que o item poderá ser colocado de volta no acervo.
- ✓ Limpe e desinfete os carrinhos cada vez que forem utilizados para transportar material potencialmente contaminado.
- ✓ Organizar os materiais no local de quarentena pela ordem de data de devolução. Recomenda-se identificar os itens com a data de início da quarentena: colocar a informação de maneira que fique visível e que não se torne confuso.





5.4. Ventilação dos ambientes

A fim de manter os ambientes livres de contaminação recomenda-se:

- ✓ Circulação natural de ar, se possível com ventilação cruzada considerando portas e janelas abertas, para manutenção dos ambientes arejados.
- ✓ Em locais sem janelas, que precisam do ar condicionado para manter a temperatura, será necessário garantir a qualidade dos filtros de ar, e mantê-los em bom estado de conservação e limpeza.





6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

6.1. Usuários e visitantes

- ✓ Incentivar a utilização de serviços remotos (on-line ou telefone).
- ✓ Produzir cartazes com orientações sobre distanciamento social, uso de máscara e álcool gel na Biblioteca e rotina de higienização e desinfecção.

6.2. Orientações para colaborador com sintomas de COVID-19

- ✓ Comunicar, o mais breve possível, a sua chefia imediata na ocorrência de qualquer dos sintomas associados à COVID-19.
- ✓ Na ocorrência dos sintomas associados à COVID-19, adotar todas as medidas e orientações fornecidas pelo Ministério da Saúde.

6.3. Orientações para colaborador com COVID-19

- ✓ Isolar o posto de trabalho (mesa individual) do colaborador por 24 horas.
- ✓ Ventilar o posto de trabalho (mesa individual) do colaborador, de preferência com ventilação natural.

6.4. Medidas coletivas de prevenção e proteção nos ambientes institucionais

- ✓ Reforçar as medidas de higienização de superfícies com produtos sanitizantes, além de maçanetas das portas.
- ✓ Evitar ao máximo desenvolver atividades em ambientes fechados, bem como o uso de aparelhos de ar condicionado. Procurar trabalhar de portas e janelas abertas, nos lugares onde for possível, propiciando a circulação natural do ar no ambiente.
- ✓ Estimular as reuniões administrativas por web conferência.
- ✓ Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros.
- ✓ Utilizar cartazes nos murais da faculdade, contendo instruções de cuidados básicos para evitar contaminação do vírus.





7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O propósito deste documento é orientar a gestão da Biblioteca no retorno às atividades de modo seguro e seguindo as orientações institucionais e dos órgãos competentes e regulatórios, da área da saúde e educação. Portanto, o tempo que cada medida será seguida pode ser alterada conforme estes órgãos apresentarem propostas diversas para a contenção da crise sanitária.

A Biblioteca deseja a contenção e controle desta pandemia, para que todos possam voltar a se sentir seguros em suas atividades rotineiras.





8. REFERÊNCIAS

AGUIA. AGÊNCIA USP DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO ACADÊMICA. Atividades em bibliotecas: limpeza, higienização e desinfecção. 2020. Disponível em: <https://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/>. Acesso em: 20 jan. 2022.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Handling library materials and collections during a pandemic. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/alcts/preservationweek/resources/pandemic>. Acesso em: 20 jan. 2022.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Pandemic preparedness: resources for libraries. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Protocolos e planos de contingência – Coronavírus. 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>. Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Coronavírus – COVID-19. 2020. Disponível em: <https://covid.saude.gov.br/>. Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Coronavírus: o que você precisa saber e como prevenir o contágio. 2020. Disponível em: <https://covid.saude.gov.br/>. Acesso em: 20 jan. 2022.

EWEN, Laura. How to sanitize collections in a pandemic: conservators weigh in on the mysteries of materials handling during COVID-19. 2020. Disponível em: <https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19>. Acesso em: 20 jan. 2022.





MARQUINA, Julián. Cómo desinfectar los libros de la biblioteca en una pandemia. Blog. 2020. Disponível em: <https://www.julianmarquina.es/como-desinfectar-los-libros-de-la-biblioteca-en-una-pandemia/>. Acesso em 20 jan. 2022.

CIPA FACERES. Cartilha de orientações para retorno das atividades presenciais na Faculdade de Medicina Faceres e no Centro de Medicina de Família e Comunidade “Dr. Rubens Thevenard” – Santo Antônio. 2020. Disponível em: www.faceres.com.br. Acesso em: 20 jan. 2022.