



## **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA UFRA**

### **PLANO DE CONTINGÊNCIA NO PERÍODO PANDEMIA DE COVID -19**

**Tendo em vista as orientações preliminares repassadas por meio do OFÍCIO-CIRCULAR Nº 2/2020/CGLNES/GAB/SESU/SESU-MEC e pelo GT COVID-19 pelo Ofício Circular nº 06/2020 Reitoria/Ufra de 17/03/2020 a toda comunidade universitária da Ufra que prevê a suspensão das atividades a partir do dia 19 março e vídeo da reitoria divulgado dia 25 comunicando a suspensão das atividades acadêmicas por tempo indeterminado enquanto durar o período de emergência.<sup>1</sup>**

Em função dessa situação as Bibliotecas Universitárias da Ufra, estabelecem o seu Plano de Contingência para esse período, de acordo com os itens a seguir:

#### **1 ATENDIMENTO DO USUÁRIO E RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA AS BIBLIOTECAS**

- a) Atendimento presencial está suspenso enquanto durar as medidas preventivas contra o **COVID -19 na UFRA;**
- b) Atendimento virtual permanecerá utilizando os recursos como: e-mail institucional e redes sociais das bibliotecas;
- c) Priorização do acesso e uso das fontes de informação em meio digitais, ou seja, periódicos e bases de dados científicas disponíveis no Portal de Periódicos Capes, entre outros de acesso livre;
- d) Orientação aos usuários com informes, infográficos, orientações gerais nos portais das bibliotecas e nas redes sociais;
- e) Confecção de ficha catalográfica que deve ser realizada de forma on-line pelo endereço: <http://ficat.ufra.edu.br>. As dúvidas sobre a confecção de fichas catalográficas, podem ser encaminhadas pelas redes sociais das Bibliotecas, bem como por seus e-mails.
- e) Os eventos e outros programas agendados para realização nos espaços das Bibliotecas da Ufra estão suspensos;
- f) Suspensão de empréstimos de materiais entre bibliotecas, em função da restrição de acesso às instituições;

---

<sup>1</sup> O comunicado informa que semanalmente ou a qualquer tempo, conforme informações oficiais oriundas dos órgãos centrais, secretarias estaduais e municipais de saúde, essa Reitoria, em consonância com Grupo de Trabalho formado pelos profissionais de saúde da UFRA, informará imediatamente a comunidade acadêmica sobre novas definições quanto à prorrogação da suspensão ou retorno das atividades.

g) Durante o período de suspensão das atividades acadêmicas presenciais os empréstimos e devolução estão programados para o primeiro dia útil após o retorno das atividades, podendo ser atualizado conforme novas orientações do GT, não serão geradas qualquer tipo de penalidade aos usuários.

h) Orientações quanto à normalização de trabalhos acadêmicos podem ser acessadas através do link: [https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=147&Itemid=313](https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=147&Itemid=313)

Obs: As dúvidas sobre normalização serão respondidas pelo e-mails das bibliotecas em até 48 horas, tendo em vista que os bibliotecários estão atendendo em home office e dependem dos recursos tecnológicos disponíveis em suas residências.

## 2 FONTES DE INFORMAÇÃO DISPONÍVEIS PARA ACESSO ON-LINE:

- ✓ O Repositório Institucional (RIUFRA) <http://repositorio.ufra.edu.br/jspui/>
- ✓ A Biblioteca digital de Trabalho Acadêmicos (BDTA) <http://bdta.ufra.edu.br/jspui/>
- ✓ **O Portal de Periódicos Capes está disponível para toda comunidade acadêmica através da Rede Cafe.** Para acessar basta entra no link <https://www.periodicos.capes.gov.br/> clicar na aba **ACESSO CAFE** e entrar com seu login e senha do SIGAA para acessar todo o conteúdo disponível.  
**Obs:** Capes liberou acesso a todas as bases de dados e periódicos durante o período da pandemia da COVID-19.
- ✓ EMBRAPA – Repositório Alice: <https://www.alice.cnptia.embrapa.br/>
- ✓ EMBRAPA – Infoteca-e: <https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/>
- ✓ EMBRAPA – Sabiia: <https://www.sabiia.cnptia.embrapa.br/>
- ✓ [Biblioteca Digital Brasileira de Computação \(BDBCOMP\)](#)
- ✓ Biblioteca Digital do Patrimônio Iberoamericano: <http://www.iberoamericadigital.net/es/Inicio/>
- ✓ [Biblioteca Digital de Obras Raras, Especiais e Documentação Histórica da USP](#)
- ✓ [Biblioteca Digital FGV](#)
- ✓ [Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin](#)
- ✓ [Biblioteca Digital Mundial](#)
- ✓ [Biblioteca Digital Paulo Freire](#)
- ✓ [Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações \(BDTD\)](#)
- ✓ [Biblioteca Nacional Digital Brasil \(BNDIGITAL\)](#)
- ✓ [Biblioteca Virtual de Inovação Tecnológica](#)
- ✓ [Biblioteca Virtual em Saúde \(BVS\)](#)
- ✓ [Bibliotecas Virtuais Temáticas – Prossiga](#)
- ✓ [Literatura Digital](#)
- ✓ [Networked Digital Library of Theses and Dissertations \(NDLTD\)](#)
- ✓ [Projecto Adamastor](#)
- ✓ [SciELO](#)
- ✓ Fonte Acadêmica: <https://www.ebscohost.com/academic/fonte-academica>

- ✓ Portal do SENAC: <http://www.senac.br/>
- ✓ Boletim Técnico do SENAC: <http://www.bts.senac.br/index.php/bts>
- ✓ Portal de Evidências em Ciências da Saúde: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/periodicos>
- ✓ [Latindex](#)
- ✓ [LivRe – Periódicos de Livre Acesso \(CNEN\)](#)
- ✓ [OpenAIRE](#)
- ✓ Portal jurídico Brasil: <https://www.portaljuridico brasil.com.br/>
- ✓ Portal academia.edu: <https://www.academia.edu/about>
- ✓ PubMed <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>

- **LIVROS ELETRÔNICOS**

- ✓ [DOAB – Directory of Open Access Books](#)
- ✓ [Domínio Público](#)
- ✓ [eBooksBrasil](#)
- ✓ [Portal do Livro Aberto em CT&I](#)
- ✓ [Project Gutenberg](#)
- ✓ [SciELO Livros](#)
- ✓ Edufra <https://portaleditora.ufra.edu.br/>

### 3 FALE COM A GENTE

Nesse tempo, em que o presencial não será possível consulte os portais das Bibliotecas e mantenha contato o e-mail e as redes sociais:

#### **BIBLIOTECA DO CAMPUS BELÉM:**

**Portal:** <https://portalbiblioteca.ufra.edu.br/>

**Facebook:** @bibliotecaufra

**Intagram:** bibliotecaufra

**E-mail:** [atendimento.biblioteca@ufra.edu.br](mailto:atendimento.biblioteca@ufra.edu.br) ou [biblioteca@ufra.edu.br](mailto:biblioteca@ufra.edu.br) ou [bdta.ufra@gmail.com](mailto:bdta.ufra@gmail.com) OU [repositorio@ufra.edu.br](mailto:repositorio@ufra.edu.br)

#### **BIBLIOTECA DO CAMPUS CAPANEMA:**

**Portal:** <https://capanema.ufra.edu.br/biblioteca/>

**Facebook:** bibliotecaufracapanema

**Instagram:** bibliotecaufracapanema

**E-mail:** biblioteca.capanema@ufra.edu.br

#### **BIBLIOTECA DO CAMPUS CAPITÃO-POÇO**

**Portal:** <https://bibliotecacp.ufra.edu.br/>

**Facebook:** <https://www.facebook.com/BibliotecaUfraCapitaoPoco>

**Instagram:** bibliotecaufraccp

**E-mail:** [bibliotecaufracapitaopoco@gmail.com](mailto:bibliotecaufracapitaopoco@gmail.com)

**BIBLIOTECA DO CAMPUS PARAGOMINAS:**

Portal: <https://portalbibliotecapgm.ufra.edu.br/index.php?lang=en>

Facebook: <https://www.facebook.com/bibliotecacampus.paragominas>

Instagram: bibliotecampuspgm

E-mail: [bibliotecampusparagominas@gmail.com](mailto:bibliotecampusparagominas@gmail.com)

**BIBLIOTECA DO CAMPUS PARAUPEBAS:**

Portal:

[https://paraupebas.ufra.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1581&Itemid=485](https://paraupebas.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1581&Itemid=485)

Instagram: bibliotecaufra\_paraupebas

E-mail: [biblioteca.ufra@gmail.com](mailto:biblioteca.ufra@gmail.com)

**BIBLIOTECA DO CAMPUS TOMÉ-AÇU:**

Portal: <https://biblioteca-ta.ufra.edu.br/>

Facebook: bibliotecaufrata

Instagram: bibliotecaufrata

E-mail: [biblioteca.ta@ufra.edu.br](mailto:biblioteca.ta@ufra.edu.br)

**Esperamos voltar o mais breve possível ao convívio presencial. Enquanto isso aproveite os canais de acesso livre para estudar e colocar em dias a sua leitura.**

**4 USO DE FONTES OFICIAIS DE INFORMAÇÃO SOBRE A PANDEMIA**

Além das medidas preventivas, é importante ter conhecimento das fontes oficiais de informação sobre a pandemia.

Acesse sempre que possível o site do Ministério da Saúde (<https://saude.gov.br/>) que preparou uma página específica contra fake news sobre o Corona Vírus: <https://www.saude.gov.br/fakenews/coronavirus>.

Importante frisar que o Ministério da Saúde possui um número de whatsapp exclusivo para receber informações virais que serão apuradas pelas áreas técnicas e respondidas oficialmente se são verdadeiras ou falsas. Qualquer cidadão poderá enviar gratuitamente mensagens com imagens ou textos que tenha recebido nas redes sociais para confirmar se a informação procede, antes de continuar compartilhando. O número é **(61) 99289-4640**.

Desconfie de fontes de informação não oficiais como blogs, sites desconhecidos ou grupos de WhatsApp. Na dúvida, não compartilhe informações.

## **5 MEDIDAS A SEREM ADOTAS APÓS O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

### **LIMPEZA GERAL**

De acordo com matéria divulgada recentemente<sup>1</sup> baseada em estudo publicado na revista científica “*New England Journal of Medicine*”<sup>2</sup> o coronavírus responsável pela doença Covid-19 consegue sobreviver até 3 dias em algumas superfícies, como plástico ou aço.

Nesse sentido, segundo a ANVISA<sup>3</sup>, as pessoas responsáveis pela limpeza, gerenciamento de resíduos sólidos e efluentes sanitários devem manter os procedimentos operacionais padronizados (POP), incluindo o uso de EPI, descritos, atualizados e acessíveis:

- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Se for necessário, deve ser utilizada a técnica de varredura úmida;
- Limpar todas as superfícies de trabalho como mesas e balcões diariamente, bem como as superfícies potencialmente contaminadas, tais como cadeiras/ poltronas, corrimãos, maçanetas, apoios de braços, encostos, bandejas, interruptores de luz e ar, controles remotos, paredes adjacentes, portas e janelas, com produtos autorizados para este fim;
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante a realização dos procedimentos de limpeza;
- Manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas; Os calçados devem ser fechados e impermeáveis; Lembrar que o uso de luvas não substitui a higiene adequada das mãos com água e sabão; O uso de álcool gel 70% é pertinente após higiene adequada das mãos;
- Friccionar as superfícies com pano embebido com água e detergente neutro ou enzimático, entre outros de igual ou superior eficiência; Após o procedimento de limpeza e desinfecção, nunca tocar desnecessariamente superfícies, equipamentos, utensílios ou materiais (tais como telefones, maçanetas, portas) enquanto estiver com luvas, para evitar a transferência de microrganismos para outros ambientes e pessoas;
- Utilizar produtos saneantes devidamente regularizados na Anvisa;
- Utilizar produto de limpeza ou desinfecção compatível com material do equipamento\superfície;
- Lixeiras: Aplicar um desinfetante de uso geral, deixar agir por 30 minutos e depois enxaguar;
- Panos de limpeza: a lavagem com sabão em pó e enxague é suficiente para eliminar o vírus dos tecidos, mas a água utilizada em baldes destinada a esse fim deve ser trocada com frequência.

### **HIGIENIZAÇÃO DE ACERVOS**

Segundo<sup>4</sup>, a higienização refere-se à conservação preventiva dos acervos e “descreve a ação de eliminação das sujidades generalizadas que se encontram sobre os livros e os documentos e a eliminação de seus agentes agressores, [...] objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural dos documentos, atuando também como elemento de prevenção à saúde das pessoas envolvidas com estes acervos.”<sup>4</sup>

A higienização deve ser realizada por profissionais especializados, [...] “que devem passar por um treinamento específico quanto aos cuidados ao manusear os documentos, principalmente os mais frágeis que precisam de maiores cuidados e atenção, para que não ocorram riscos de

novos danos, como também **ter** conhecimentos razoáveis para a identificação dos agentes nocivos, o que irá agilizar e facilitar a limpeza.”<sup>4</sup>

### **DESINFECÇÃO – Orientar os colaboradores a:**

- Utilizar produtos de limpeza compatíveis com as superfícies de trabalho, pisos e equipamentos, de modo a higienizá-los sem danificá-los; na falta de produtos específicos, utilizar solução de limpeza sendo uma(1) parte de água sanitária para nove (9) partes de água.
- Separar uma estante ou carrinho para recebimento do material devolvido, de preferência na entrada e longe da Equipe da Biblioteca;
- Solicitar para que o próprio usuário faça a devolução dos materiais no carrinho;
- Realizar a devolução dos materiais no Sigaa após 5 dias. Dessa forma o material não ficará disponível no sistema evitando que entre em contato com outras pessoas durante o período de transmissibilidade;
- Não misture os livros devolvidos aos demais antes de 7 (sete) dias após a devolução;
- Evitar manter os Livros em ambientes úmidos;
- Os livros devem ser apoiados com bibliocantos, não devendo ficar empilhados, os Livros também precisam “respirar”, evitando a proliferação de fungos, bactérias e traças;
- Higienizar as mãos antes e depois de manipular as obras<sup>4</sup>.

### **Fontes Consultadas:**

Grupo de Informação e Documentação Jurídicas do Distrito Federal.

American Library Association – ALA <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>

American Library Association – ALA Statement on COVID-19

International Federation Library Association – IFLA - <https://www.ifla.org/covid-19>

Link: <http://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/>

### **REFERÊNCIAS**

1 VALADARES, Marcelo. Quanto tempo o coronavírus sobrevive nas superfícies? Estudo aponta que plástico e aço ampliam a sobrevivência. **G1 Notícias. Bem estar.** 19 março 2020. Disponível em: <https://g1.globo.com/bemestar/coronavirus/noticia/2020/03/19/quanto-tempo-o-coronavirus-sobrevive-nas-superficies-estudo-aponta-que-plastico-e-aco-ampliam-a-sobrevivencia.ghtml> Acesso em: 19 mar. 2020.

2 VAN DOREMALEN, N. *et al.* Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. **The New England Journal of Medicine**, Correspondence March 17, 2020. DOI: <https://www.nejm.org/doi/10.1056/NEJMc2004973> Disponível em: <https://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJMc2004973?articleTools=true>

3 ANVISA. PROCEDIMENTO: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS POTENCIALMENTE CONTAMINADOS, GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EFLUENTES SANITÁRIOS. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/5777769/PROCEDIMENTO+01+-+PLD-Residuo-Efluentes-/54d4b6eb-36a9-45d9-ba8b-49c648a5f375> Acesso em: 17 março 2020.

4 SPINELLI, J. **Recomendações para a higienização de acervos bibliográficos & documentais.** Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 2010. Disponível em: [https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/recomendacao/recomendacoes-higienizacao-acervos-bibliograficos//recomendacoes\\_higienizacao\\_jaime.pdf](https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/recomendacao/recomendacoes-higienizacao-acervos-bibliograficos//recomendacoes_higienizacao_jaime.pdf) Acesso em: 20 março 2020.

5 OLIVEIRA, Anastácia. Novos procedimentos de preparação das bibliotecas ante ao coronavírus. **Grupo de Informação e Documentação Jurídicas do Distrito Federal.** 19 Março 2020. Disponível em : [abdf.org.br/gidj](http://abdf.org.br/gidj) Acesso em: 19 março 2020