



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia
Diretoria de Bibliotecas Públicas

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON
DIRETORIA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS
PÚBLICAS ESTADUAIS DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

DIRETORIA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

CARMEN AZEVEDO MELO DA SILVA

GERÊNCIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECA PÚBLICAS ESTADUAIS

MARCOS PAULO VIANA

GERÊNCIA TÉCNICA

VANESSA CUNHA DOS SANTOS

BIBLIOTECA CENTRAL DO ESTADO DA BAHIA

NAIARA ANDADE MALTA SANTOS

BIBLIOTECA INFANTIL MONTEIRO LOBATO

PATRÍCIA MARIA LIMA PORTO

BIBLIOTECA PÚBLICA THALES DE AZEVEDO

ANA PAULA MARIA ROCHA DOS ANJOS

BIBLIOTECA DE EXTENSÃO

ROSEMAURA CONCEIÇÃO DOS SANTOS

COORDENADOR DA BIBLIOTECA VIRTUAL CONSUELO PONDÉ

CLÍSSIO SANTANA

BIBLIOTECA JURACY MAGALHÃES JÚNIOR - SALVADOR

LORENA SANTANA

BIBLIOTECA JURACY MAGALHÃES JÚNIOR - ITAPARICA

SORAIA ALVES

BIBLIOTECA ANÍSIO TEIXEIRA

LAURA SANTIAGO GALVÃO

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta as Recomendações Técnicas Gerais com os procedimentos que serão aplicados nas Bibliotecas Públicas do Estado da Bahia que integram o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP). As Recomendações Técnicas seguiram as normas estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde (MS), pela Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (SESAB), pela Secretaria Municipal de Saúde de Salvador (SMS), e as determinações legais das Esferas: Federal, Estadual e Municipal

A fontes informacionais, da área de Saúde e da Ciência da Informação, estão sendo compartilhadas entre os Sistemas Estaduais de Bibliotecas Públicas do País por meio de reuniões virtuais do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) /Coordenação Geral do Sistema Nacional Bibliotecas (CGSNB)/Departamento do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas (DLLLLB)/ Secretaria da Economia Criativa (SEC) da Secretaria Especial da Cultura (SECULT)/ Ministério do Turismo.

As Recomendações Técnicas deste documento poderão ser alteradas, à medida que forem conhecidas novas informações sobre o Novo Coronavírus (COVID-19), e, conseqüentemente novas recomendações oficiais e de caráter legal.

B135r Bahia: Secretaria de Cultura. Fundação Pedro Calmon. Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas.

Recomendações técnicas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas / Fundação Pedro Calmon: Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas.- Salvador : [s.c.], 2020.

5 p.

1. Prevenção Covid 19 - Bibliotecas. 2. Funcionamento de bibliotecas - pandemia. 3. Medidas de prevenção – bibliotecas públicas I. Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas. II. Fundação Pedro Calmon. III. Título.

CDD: 614

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O COVID – 19

O QUE É COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pelo Coronavírus SARS-CoV-2, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros respiratórios graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), a maioria dos pacientes com COVID-19 (cerca de 80%) podem ser assintomáticos e cerca de 20% dos casos podem requerer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória e desses casos aproximadamente 5% podem necessitar de suporte para o tratamento de insuficiência respiratória (suporte ventilatório).

QUAIS SÃO OS SINTOMAS DA COVID – 19

- Tosse
- Febre
- Coriza
- Dor de garganta
- Dificuldade para respirar

As recomendações de prevenção à COVID-19 são:

COMO É TRANSMITIDO

- A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de;
- Toque do aperto de mão;
- Gotículas de saliva;
- Espirro;
- Tosse;
- Catarro;
- Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos.
- O novo Coronavírus se mantém ativo em diferentes superfícies, ainda que variáveis de acordo com temperatura e umidade, são os seguintes: Plástico: até 72 horas; Aço inoxidável: até 72 horas ; Cobre: até 8 horas • Cartão: até 24 horas • Aerossol/Poeiras: até 2h30
- Os objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, maçanetas, brinquedos, teclados de computador, etc..

DIAGNÓSTICO

- O diagnóstico da COVID-19 é realizado primeiramente pelo profissional de saúde que deve avaliar a presença de critérios clínicos:
- Pessoa com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, que pode ou não estar presente na hora da consulta (podendo ser relatada ao profissional de saúde), acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória, o que é chamado de Síndrome Gripal.
- Pessoa com desconforto respiratório/dificuldade para respirar OU pressão persistente no tórax OU saturação de oxigênio menor do que 95% em ar ambiente OU coloração azulada dos lábios ou rosto, o que é chamado de Síndrome Respiratória Aguda Grave.
- Caso o paciente apresente os sintomas, o profissional de saúde poderá solicitar exame laboratoriais:
- De biologia molecular (RT-PCR em tempo real) que diagnostica tanto a COVID-19, a Influenza ou a presença de Vírus Sincicial Respiratório (VSR).
- Imunológico (teste rápido) que detecta, ou não, a presença de anticorpos em amostras coletadas somente após o sétimo dia de início dos sintomas.
- O diagnóstico da COVID-19 também pode ser realizado a partir de critérios como: histórico de contato próximo ou domiciliar, nos últimos 7 dias antes do aparecimento dos sintomas, com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 e para o qual não foi possível realizar a investigação laboratorial específica, também observados pelo profissional durante a consulta.

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%.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.

- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado.
- Mantenha uma distância mínima de cerca de 2 metros de qualquer pessoa tossindo ou espirrando.
- Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.
- Higienize com frequência o celular e os brinquedos das crianças.
- 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 puder, fique em casa.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, e fique em casa até melhorar.
- Durma bem e tenha uma alimentação saudável.
- Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido em situações de saída de sua residência.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - I

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- Antes de retornar às atividades os Diretores e Coordenadores das Bibliotecas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP-BA), realizarão o levantamento do quadro de servidores para identificar os que fazem parte do grupo de risco (acima de 60 anos e portadores de comorbidades), os servidores que estejam em gozo de licença-prêmio, férias, ou processo de aposentadoria para ter a noção do quadro real da unidade, para em casos necessários para realizar, a adaptação do servidor ao setor no desempenho das funções;
- Antes de reabrir as Bibliotecas para o público os Diretores e Coordenadores deverão realizar o treinamento com os servidores para compartilhar as Informações Técnicas desse documento, com o objetivo de assegurar o cumprimento das medidas descritas para a proteção contra a COVID – 19.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - II

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E SEGURANÇA

- Definir medidas de layout e mobiliário;
- Redistribuir o mobiliário, gabinetes de trabalho, balcões de atendimento, setores internos como copas e cozinhas, observando o espaço físico em geral da biblioteca para que haja um distanciamento físico adequado;
- Estabelecer distância mínima de 2,0 metros entre os usuários durante atendimento, com fita ou outros materiais que possam ser usados para sinalização;
- Marcar no chão com fita adesiva as marcações de distanciamento de pessoas. Sugerimos a distância mínima de 2,0 metros;
- Colocar dispensadores higienizadores de mãos, com álcool em gel 70% em locais de destaque, como as recepções, balcões de atendimento, acesso ao elevador em todos os andares, corredores, além de locais estratégicos das Unidades;
- Substituir os tapetes nas entradas dos setores por pano umedecido com solução de água sanitária. Quando secar é necessário que a equipe de apoio umedeça o mesmo o quanto antes;
- Não realizar varrição a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó;
- Utilizar produtos saneantes devidamente regularizados na Anvisa;
- Utilizar produto de limpeza ou desinfecção compatível com material do equipamento/superfície;
- 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;
- 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;
- Higienizar corrimões, balcões, mesas e cadeiras com solução de hipoclorito ou álcool 70%, assim como todo local de acesso a usuários e servidores.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - II

MEDIDAS DE HIGIENE

PARA TODOS OS SERVIDORES DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ESTADUAIS

- Na chegada higienizar as mãos com álcool em gel 70%;
- Durante o expediente, higienizar as mãos com álcool em gel 70%;
- Lavar as mãos com água e sabão todas as vezes que utilizar os banheiros;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como canetas, lápis, copos, celular, etc. ;
- Manter as superfícies livres de adornos e os objetos de trabalho limpos.
- Lavar as mãos com água e sabão várias vezes ao dia;
- Usar máscaras durante todo o expediente;
- Fazer a troca de máscaras a cada 2 horas;
- Manter o distanciamento social recomendado de 2 metros;
- Evitar o uso dos elevadores, exceto se, o colaborador apresentar dificuldades de locomoção ou quadro de saúde que o impossibilite a utilização das escadas;
- Ao utilizar as escadas, evitar tocar no corrimão;
- Utilizar luvas descartáveis, sempre que possível, principalmente se tiver que tocar em diferentes superfícies ao longo do expediente;

- O servidor que tiver contato com o público em geral: redobrar os cuidados de higiene e utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI) fornecidos pela Fundação Pedro Calmon (FPC);
- O Servidor é o responsável pela higienização diária do seu posto de trabalho (unidade individual);
- Utilizar álcool em gel 70% ou produto de limpeza adequado para higienizar as superfícies de contato;
- Descartar o material não reutilizável para limpeza em local apropriado e bem acondicionado;
- Os equipamentos (materiais) de uso compartilhado como telefones, impressoras, teclados, mouses, entre outros, devem ser sempre higienizados antes de serem utilizados.
- 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, pela Secretaria de Estado de Saúde do Estado da Bahia (SESAB), e pela Secretaria Municipal de Saúde de Salvador;
- Na ocorrência de contágio isolar o posto de trabalho (unidade individual) do servidor por 24h;
- Ventilar o posto de trabalho (unidade individual) do servidor, de preferência fazer uso de ventilação natural;

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – III

MEDIDAS DE HIGIENE

PARA OS USUÁRIOS E VISITANTES DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

ESTADUAIS

- Orientar aos usuários e visitantes façam o uso de máscaras e higienizem as mãos com álcool em gel 70%, ao ingressar nas dependências das Bibliotecas;

- Informar aos usuários e visitantes sobre as orientações de Prevenção da COVID-19, disponíveis através de material informativo (disponibilizar cartilhas, folderes e/ou demais materiais informativos elaborados pelas instituições de saúde);
- Orientar aos usuários e visitantes para manterem o distanciamento social de 2 metros.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - IV

HIGIENIZAÇÃO DE LIVROS

LIVROS DEVOLVIDOS ÀS BIBLIOTECAS PÚBLICAS ESTADUAIS

- As Unidades deverão separar uma estante para recebimento do material devolvido;
- No ato da devolução do livro o usuário deverá estar utilizando máscara;
- Receber os livros utilizando luvas, máscaras e jaleco;
- Higienizar o balcão de atendimento;
- Proceder a devolução do livro no *Sistema Pergamum*;
- Acomodar o material recebido em estante separada para esse fim durante 14 dias. É necessário que os livros sejam organizados por data de recebimento;
- Durante esse período o livro deve constar no Sistema Pergamum como **INDISPONÍVEL**;
- Após o período de 14 dias, a contar da data de recebimento, os livros poderão retornar ao acervo, e estarão disponíveis para empréstimo.

LIVROS RECEBIDOS ATRAVÉS DE DOAÇÃO

- As Bibliotecas Públicas Estaduais receberão doações de livros 60 dias após o retorno das atividades;
- Receber apenas doações em caixas fechadas e lacradas utilizando devidamente EPI's, como luvas, máscaras e aventais;
- Acondicionar os livros recebidos em estantes reservadas para esse fim, pelo período de 10 dias após recebimento;

LIVROS A SEREM DOADOS

- O Serviço de Doação de Livros será realizado após 60 dias da reabertura das Bibliotecas Públicas Estaduais;
- As doações serão higienizadas, encaixotados e devidamente lacradas;
- As retiradas das doações serão previamente agendadas e o solicitante, no momento da retirada deverá estar utilizando máscara. Deverá vir no máximo 2 pessoas para retirada das doações;
- Deverá ser oferecido ao solicitante álcool 70% para higienização das mãos antes da assinatura do termo de doação;
- O solicitante deverá utilizar uma caneta de uso particular para a assinatura do termo de doação

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – IV

ATENDIMENTO AO PÚBLICO REGISTRO E IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS

- Para o registro e identificação de usuários, o servidor deverá utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) disponibilizados pela FPC;
- Os teclados e mouses utilizados para realizar o registro e a identificação dos usuários estarão **INDISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO** pelos usuários;
- Instalação de teclados numéricos em todas as máquinas para que o usuário possa utilizar no momento de inserir senhas para o empréstimo de livros;

- Todos os dados referentes ao registro e identificação deverão ser feitos pelos servidores;
- No registro de turistas e visitantes, o servidor deverá orientá-los que utilizem o álcool em gel 70% para higienização das mãos;
- O visitante deverá utilizar uma caneta de uso particular para a assinatura do livro.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - VI

SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO DE LIVROS

- O Serviço de Empréstimo, durante o período da pandemia do COVID – 19, será realizado através de agendamento, após 30 dias de reabertura das Bibliotecas Públicas do Estado da Bahia. Essa medida visa evitar aglomeração de pessoas e proteger vidas.
- Os usuários deverão entrar em contato com o Setor de Empréstimos da Unidade de preferência, e através dos telefones e informar os dados: [Nome completo e matrícula, telefone para contato, título do livro desejado para empréstimo, e dia e horário que irá realizar a retirada do livro]. Deverá ser observado pelo usuário através do acesso online se o livro encontra-se disponível no acervo.
- A retirada do mesmo deverá ser feita pelo solicitante da doação, utilizando máscara, em horário previamente agendado. Ao usuário é obrigatório o uso de máscara e apresentação de um documento com foto para a retirada do livro.
- O Usuário deverá respeitar o horário de agendamento para retirada do livro que será entregue em local específico;
- As solicitações de livros que estejam no período de quarentena, deverão ser informadas ao usuário sobre a sua indisponibilidade. Os mesmos deverão constar no

sistema como **INDISPONÍVEIS** para empréstimo: ação permitida através do Sistema *Pergamum*.

- Durante o período da pandemia do COVID – 19, os leitores que estiverem com livros em empréstimo pendente de devolução, não haverá penalidade pelo atraso. As datas serão sempre prorrogadas, e não haverá cobranças.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – VII
SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO
DEVOLUÇÃO DE LIVROS

- Os livros que estão no empréstimo deverão ser devolvidos às Bibliotecas Públicas Estaduais após 60 dias da abertura das Unidades, através de agendamento.
- O usuário deverá entrar em contato com a Biblioteca a qual fez a retirada do livro e agendar o horário para devolução.
- No ato da devolução o usuário deverá estar utilizando máscara.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – VIII
SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO

RENOVAÇÃO DE LIVROS

- A renovação de livros deverá ser feita por telefone ou remotamente através do perfil do usuário utilizando o Sistema *Pergamum*, disponível também na versão mobile. O material bibliográfico deverá ser renovado até o 14º (décimo quarto) dia de empréstimo, se o item não tiver sido reservado. Caso tenha sido reservado, o item deverá ser devolvido à Biblioteca.

- Utilizando o Sistema *Pergamum*: o usuário irá fazer *login* com matrícula e senha, acessando o endereço acervo.fpc.ba.gov.br.
- O *login* e senha deverá ser colocado clicando em *Meu Pergamum*.
- Após *login* realizado, o usuário irá clicar em – empréstimo, renovação, selecionar títulos a ser renovado e clicar em gravar.
- O Usuário deverá observar nova data de devolução do material renovado.
- A renovação só acontecerá se o livro não estiver atrasado ou em reserva. Nessas ocasiões o livro deverá ser devolvido.
- Será enviada uma notificação com a confirmação da renovação para o e-mail cadastrado pelo usuário.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – VIII

SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO

SERVIÇO DE REFERÊNCIA VIRTUAL – SISTEMA PERGAMUM

- Acesso a conteúdos informacionais: livros, artigos, teses e dissertações.
- Acessar o sistema online *Pergamum* através do site “acervo.fpc.ba.gov.br” (figuras 1 e 2);
- Fazer o *login* com a matrícula e a senha clicando em *Meu Pergamum*.
- Clicar em solicitações – levantamento bibliográfico e preencher todos os campos de solicitação;
- Marcar a opção do tipo de documentos on-line, finalizar o preenchimento e gravar;
- O resultado da pesquisa corresponde ao prazo de 5 dias.
- O leitor receberá a comunicação através do e-mail informado.

Figura 1

Levantamento bibliográfico
 Unidade de Informação: Seleccione uma Unidade de Informação...
 Assunto geral:
 Delimitação do assunto:
 Idioma:
 Assunto em outro idioma:
 Abrangência da data:
 Tipo de publicação: Documentos impressos Documentos on-line Ambas
 Email de contato:

 Situação: Aguardando

Data da solicitação	Descrição da solicitação	Situação
16/06/2020 10:17:05	Unidade de Informação: Gerenciamento Técnico Assunto geral: História da África Delimitação do assunto: Escravidão Idioma: português Assunto em outro idioma: Abrangência da data: século XIX Tipo de publicação: Documentos on-line Email de contato: nessa17@gmail.com	Aguardando

Figura 2

Pesquisa

 → Pesquisa (abrir e fechar)
 → Dados para alteração em lote (Selecione os itens abaixo com os checks) (abrir e fechar)
 Situação:

 Selecionar todos desta página Registros por página: 10

Tipo de serviço	Data	Situação
Levantamento Bibliográfico	31/05/2020 19:40:02	Aguardando
Usuário/Solicitante: 00000000014792 - Vanessa da Cunha Santos	Unidade de informação: 9 - Gerenciamento Técnico	
Operador: 000000000000-3 - SÍnternet	Valor: -	Conclusão: -
Observação: Unidade de Informação: Gerenciamento Técnico Assunto geral: Catalogação Delimitação do assunto: Catalogação Idioma: Português Assunto em outro idioma: Abrangência da data: 5 Tipo de publicação: Documentos on-line Email de contato: nessa17@gmail.com		

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – IX

SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO PESQUISA AGENDADA

- Durante o período da Pandemia do COVID-19 as Bibliotecas Públicas Estaduais prestarão o Serviço de Pesquisa, prioritariamente, através de agendamento com hora marcada;
- O usuário deve fazer contato com a biblioteca de sua preferência e agendar o horário para realizar a pesquisa, dirigir-se ao Setor de Pesquisa e apresentar as suas necessidades informacionais;
- O atendimento será feito pelo funcionário do Setor, que disponibilizará o material bibliográfico;
- Em casos de disponibilidade de vaga, a biblioteca poderá atender à demanda espontânea.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS- X

SERVIÇO DISPONÍVEL AO USUÁRIO PROGRAMAÇÃO CULTURAL ON-LINE

- Durante o período de interrupção dos serviços e atividades presenciais nas Bibliotecas Públicas Estaduais a Programação Cultural das Bibliotecas Públicas Estaduais, passa a apresentar conteúdos informacionais on-line que visam estreitar o vínculo do leitor com a biblioteca de forma dinâmica e interativa: Indicação de leitura, contação de histórias, narração de histórias, oficinas de artes, exposições virtuais, jogos e entretenimento interativos.
- Para ter acesso às informações os interessados devem visitar o site da Fundação Pedro <http://www.fpc.ba.gov.br/>, e a página do Facebook www.bibliotecasdabahia .

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS- XI

DOAÇÃO E RECEBIMENTO DE ACERVO

- A doação de acervo é uma atividade realizada pela Gerência Técnica (GETEC), do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas. O serviço estará disponível após 60 dias, do retorno às atividades nas Bibliotecas Públicas Estaduais. Para maiores informações acesse: **<http://servicos.ba.gov.br/detalhe/servico/1039>**
- As Bibliotecas Públicas Estaduais receberão doações de acervo após 60 dias de retorno às atividades.
- Para doar livros às Bibliotecas Públicas o interessado deverá entrar em contato através dos números: Diretoria de Bibliotecas Públicas (71)3116-6838/ E-mail: fpc.ba.gov.br/ dibip.fpc@fpc.ba.gov.br; Gerência Técnica: (71) 3117-6075 E-mail: getec.fpc@fpc.ba.gov.br

RECOMENDAÇÃO TÉCNICA – XII

SERVIÇOS SUSPENSOS TEMPORARIAMENTE

- De acordo com o **DECRETO Nº 19.529 DE 16 DE MARÇO DE 2020**, regulamenta, no Estado da Bahia, as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. “*I - os eventos e atividades com a presença de público superior a 50 (cinquenta) pessoas, ainda que previamente autorizados, que envolvem aglomeração de pessoas, tais como: eventos desportivos, religiosos, shows, feiras, circos, eventos científicos, passeatas e afins;*” ficam suspensas até a revogação do decreto as atividades nas Bibliotecas Públicas Estaduais que integram o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP):
- As atividades culturais;
- As visitas guiadas;
- Os serviços presenciais de empréstimo e pesquisa (serão realizados através de agendamento);
- Atividades Culturais realizadas através da Biblioteca de Extensão (BIBEX) em praças e parques, instituições culturais, instituições de ensino e espaços de leitura, bem como a participação em Festas Literárias nos municípios baianos. Durante o período da pandemia do COVID-19, a Biblioteca realizará atividades de requalificação dos acervos das instituições assistidas através de Convênio de Cooperação Técnica com a Fundação Pedro Calmon;
- Ficam suspensas, durante 30 dias, após a reabertura das Bibliotecas Públicas Estaduais a realização de atividades em espaços de interação e convivência (Sujeito às determinações legais das medidas preventivas do COVID-19) ;
- Fica suspensa circulação de leitores nos espaços que possuem acervos abertos. O atendimento às necessidades informacionais será realizados pelos funcionários do Setor.

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS – XIII

PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Para a efetiva comunicação entre o público e a Biblioteca devem-se ser afixados cartazes com as orientações de prevenção através de fontes oficiais de informação: Aplicativo CORONAVIRUS SUS, portais de comunicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (SESAB), e Secretaria de Saúde e outras fontes oficiais de informação através dos portais informar sobre os espaços e serviços que não estão disponíveis para os usuários e visitantes:
- O Plano de Comunicação envolve a divulgação dos serviços que estarão disponíveis para a sociedade, os serviços suspensos temporariamente, bem como a divulgação, promoção de conteúdos e atividades de incentivo à leitura, disponibilizados através da Agenda Cultural das Bibliotecas Públicas Estaduais.

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

- **Fundação Pedro Calmon**
71 3116-6910/11
E-mail: diretoria.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Diretoria de Bibliotecas Públicas**
(71)3116-6838
E-mail: fpc.ba.gov.br/ dibip.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Gerência do Sistema Estadual de Bibliotecas**
(71) 3116- 6841
E-mail: gesb.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Gerência Técnica**
(71) 3117-6075
E-mail: getec.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca Central do Estado da Bahia**
(71)3117-6000
E-mail: [bpeb.fpc @fpc.ba.gov.br](mailto:bpeb.fpc@fpc.ba.gov.br)

- **Biblioteca Infantil Monteiro Lobato**
(71)3117-1415
E-mail: biml.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca Anísio Teixeira**
(71)3117-6337
E-mail: bat.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca Pública Thales de Azevedo**
(71)3116-5890
E-mail: bpta.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca Juracy Magalhães Júnior – Rio Vermelho**
(71)3116-5361
- **Biblioteca Juracy Magalhães Júnior – Itaparica**
(71)3631-1636
E-mail: Bjmjr.itaparica@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca de Extensão – Biblioteca Móvel**
(71)3117-6034
E-mail: bibex.fpc@fpc.ba.gov.br

- **Biblioteca Virtual Consuelo Pondé**
(71)3116-6925
E-mail: Bvconsueloponde.fpc@fpc.ba.gov.br

REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA CIDADANIA. SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA. COORDENAÇÃO-GERAL DO SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **Orientações a Bibliotecas Públicas e Comunitárias COVID-19**. Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/orientacoes-a-bibliotecaspublicas-e-comunitarias-covid-19>. Acesso em: 20 abr. 2020.

IFLA. **Reabrindo Bibliotecas**. Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries#reassigning>. Acesso em: 20 abr. 2020.

ICOM BRASIL. **Conservação, gestão e segurança de acervos: proteção de profissionais e atuação de instituições museológicas, arquivistas e bibliotecas em tempos de covid 19.** ; proteção de profissionais e atuação de instituições museológicas, arquivistas e bibliotecas em tempos de Covid 19. Disponível em: http://www.icom.org.br/wp-content/uploads/2020/04/RECOMENDACOES_CONSERVACAO_15_ABRIL_FINAL-1.pdf. Acesso em: 20 abr. 2020.

OPAS/OMS. **Folha informativa – COVID-19 (doença causada pelo novo coronavírus). 2020**. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875. Acesso em: 11 maio 2020.

EWEN, Lara. **How to Sanitize Collections in a Pandemic:** conservators weigh in on the mysteries of materials handling during covid-19. 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: 25 maio 2020.

MARQUINA, Julián. **Los archivos, bibliotecas y museos de España podrán reabrir sus puertas en el mes de mayo.** 2020. Disponível em: <https://www.julianmarquina.es/archivos-bibliotecasmuseos-de-espana-podran-reabrir-en-mayo>. Acesso em: 27 abr. 2020.

BRASIL. Decreto-lei nº 19.528, de 16 de março de 2020. Institui, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o trabalho remoto, na forma que indica, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/decreto-no-19528-de-16-de-marco-de-2020>. Acesso em: 27 abr. 2020.

BRASIL. Decreto-lei nº 19.529, de 16 de março de 2020. Regulamenta, no Estado da Bahia, as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona vírus. Disponível em: <http://www.legislabahia.ba.gov.br/documentos/decreto-no-19529-de-16-de-marco-de-2020>. Acesso em: 27 abr. 2020.

BRASIL. Decreto-lei nº 32.280, de 23 de março de 2020. Dispõe sobre novas medidas de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito do município de Salvador. Disponível em <https://leismunicipais.com.br/a/ba/s/salvador/decreto/2020/3233/32332/decreto-n-32332-2020-dispoe-sobre-novas-medidas-de-prevencao-e-controle-para-enfrentamento-do-covid-19-no-ambito-do-municipio-de-salvador>. Acesso em: 27 abr. 2020.

BRASIL. Governo do Estado de São Paulo. Siseb - Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo. **Webinar – Planejando a retomada:** estratégias e medidas de preparação de bibliotecas pós-pandemia. 2020. Com Adriana Ferrari, Sueli Motta e Valéria Valls. Disponível em: http://siseb.sp.gov.br/evento/webinar-planejando-a-retomada-estrategias-e-medidas-de-preparacao-de-espacos-publicos-pos-epidemia/?instance_id=984. Acesso em: 15 maio 2020.