

# **RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS NA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS DA REDE NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19**

Lisboa, 2020

A informação presente neste documento poderá ser alterada no futuro, à medida que forem conhecidas mais informações sobre a pandemia de Covid-19, existam novas recomendações da Direção-Geral da Saúde ou indicações decorrentes da situação de calamidade.

## ÍNDICE

---

1. Enquadramento
2. Recomendações gerais para as bibliotecas da RNBP
  - 2.1. Preparar as instalações
  - 2.2. Utilização e ocupação dos espaços
  - 2.3. Definição dos Serviços
  - 2.4. Equipa
  - 2.5. Quarentena dos documentos
  - 2.6. Informação e comunicação
3. Boas práticas para a abertura faseada dos espaços e serviços
4. O papel das bibliotecas da RNBP face à pandemia COVID 19
5. Documentos de referência

## 1. ENQUADRAMENTO

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-A/2020, de 30 de abril declarou a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19 e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril de 2020 veio estabelecer uma estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19.

Entre outras medidas, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020 refere:

“Mantendo como prioridade o combate à pandemia, é fundamental iniciar gradualmente o levantamento as medidas de confinamento com vista a iniciar a fase de recuperação e revitalização da nossa vida em sociedade e da nossa economia. É fundamental que o levantamento das medidas seja progressivo e gradual, e que os efeitos das medidas na evolução da pandemia sejam sistematicamente avaliados, para possamos retomar a atividade económica e a nossa vida em sociedade com a garantia que a pandemia se mantém controlada.”

“Definir que todas as medidas são acompanhadas de condições específicas de funcionamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual, agendamento e distanciamento físico que acrescem às condições gerais para o levantar de medidas de confinamento, designadamente, a disponibilidade no mercado de máscaras e gel desinfetante, a higienização regular dos espaços, a higiene das mãos e etiqueta respiratória e a prática do dever cívico de recolhimento e de distanciamento físico”.

De acordo com o *Plano de Desconfinamento* as bibliotecas podem voltar a abrir ao público a partir de 4 de maio, pelo que a DGLAB considera útil o estabelecimento de recomendações para as bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), em cumprimento da legislação aprovada, e em articulação com as políticas dos municípios a quem cabe a Tutela destes equipamentos, apoiem os bibliotecários e outros responsáveis pelas bibliotecas, na planificação faseada da reabertura das suas bibliotecas.

A prioridade máxima deverá ser a de procurar o maior equilíbrio possível entre garantir o menor risco de contágio e propagação da Covid-19, tanto para trabalhadores e utilizadores, com a prestação do maior número possível de serviços.

Considera-se prioritário criar um ambiente de boa comunicação, transparência e confiança, interno e externo, que permita garantir que todos os serviços são prestados com a maior segurança possível.

## **2. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA BIBLIOTECAS DA REDE NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS (RNBP)**

Sendo as bibliotecas públicas equipamentos de gestão municipal todas as decisões sobre o seu modo de funcionamento são da responsabilidade dos respetivos executivos camarários, no âmbito dos seus Planos de Contingência, elaborados de acordo com as orientações da Direção-Geral da Saúde.

Em todos os espaços públicos e de trabalho interno que sejam afixadas as recomendações da Direção-Geral da Saúde, bem como outros procedimentos internos, de forma a alertar para a necessidade do cumprimento das regras em vigor. Recomenda-se que seja garantido que todos os trabalhadores e utilizadores têm acesso à informação sobre procedimentos definidos pela Autoridade de Saúde, bem como de outras regras complementares definidas pelo Município no âmbito do respetivo Plano de Contingência.

A informação presente neste documento tem pois como objetivo fornecer recomendações para as bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas que permitam garantir a aplicação, na prática, das orientações mais genéricas, devendo ser adaptadas em função dos espaços de cada biblioteca, das equipas disponíveis e das diferentes modalidades de serviços a prestar.

Chama-se a atenção que as mesmas podem vir a ser alteradas ou atualizadas à medida que forem conhecidas mais informações sobre a pandemia de Covid-19, ou que existam novas recomendações da Direção-Geral da Saúde ou alterações legislativas.

No que às bibliotecas públicas devem observar-se as recomendações gerais em vigor, a saber:

- Limitar o número de pessoas nos espaços da biblioteca (lotação máxima de 0,05 pessoas por metro quadrado de área aberta ao público);
- Distanciamento físico (mínimo 2 m) entre pessoas que não sejam conviventes no exterior e em todos os espaços da biblioteca;
- Cumprimento das regras de etiqueta respiratória (utilização de máscara em espaços fechados);
- Desinfecção regular de todas as superfícies de contacto (vidros, balcões, mesas e cadeiras, computadores, material de escritório, puxadores, portas, etc.);
- Utilização de equipamento de proteção individual definido pela Direção-Geral da Saúde;
- Lavagem regular das mãos com sabão ou com soluções de base alcoólica / álcool-gel (durante c. de 20 segundos), após manipulação de superfícies potencialmente contaminadas e sempre antes de iniciar uma nova tarefa;
- Evitar tocar na cara, nariz, olhos e boca;
- Eliminar sempre que possível, quaisquer procedimentos que impliquem interação física, como sejam o preenchimento de formulários, a recolha de assinaturas, devendo, quando tal não for possível, garantir-se a desinfecção de todos os objetos e superfícies de contacto;
- Limitar o número de trabalhadores presentes através da rotação das equipas que asseguram funções não compatíveis com o teletrabalho;
- Não partilhar objetos de trabalho ou pessoais sem garantir que é possível desinfetar todas as superfícies de contacto.

## 2.1. PREPARAR AS INSTALAÇÕES

---

Recomenda-se que as instalações da biblioteca sejam preparadas de modo a:

- Assegurar que todo o edifício se encontra desinfetado (caso a biblioteca tenha estado encerrada durante o período de confinamento e de acordo com a informação disponível, será seguro retomar de imediato a sua utilização);
- Assegurar que todos os documentos e equipamentos estão em condições de higiene de modo a poderem ser utilizados (caso os documentos e os equipamentos não tenham sido manuseados durante o período de confinamento, e de acordo com a informação disponível, é seguro retomar a sua utilização);
- Minimizar o contacto entre os membros da equipa da biblioteca e desta com os utilizadores, procedendo-se, sempre que possível, a alterações na disposição do mobiliário e dos postos de trabalho, e devem ser organizados os percursos de circulação, de forma a garantir as regras de segurança de distanciamento físico (mínimo 2 m);
- Reorganizar a disposição do mobiliário de forma a cumprir as regras gerais de distanciamento físico e a lotação máxima prevista (exemplo: cadeiras, sofás, ou computadores de forma a cumprir as regras de distanciamento físico);
- Definir procedimentos regulares de desinfeção de maçanetas, puxadores, corrimãos, mesas e cadeiras, balcões, teclados e ratos de PC, bem como dos locais de atendimento;
- Vedar o acesso, ou retirar, todos os equipamentos que não possam ser utilizados pelos utilizadores ou cuja desinfeção não seja possível de efetuar, por exemplo: fotocopiadoras, *scanners*, sofás, *pufs* e tapetes, computadores, consolas de jogos, máquinas de venda automática, equipamentos em regime de self-service, etc.;
- Vedar o acesso, tanto quanto possível, às estantes e aos documentos, os quais devem ser manuseados e dispensados pela equipa da biblioteca;
- Definir percursos de circulação diferenciados para os utilizadores e para a equipa, de forma a minimizar o seu cruzamento (se possível);
- Definir percursos de circulação para os utilizadores, preferencialmente de sentido único, através de barreiras ou marcações no pavimento, de forma a, se possível criar circuitos distintos de entrada e saída;
- Equacionar, sempre que necessário, a instalação de barreiras de proteção nos locais de atendimento que permita a separação física entre os utilizadores e a equipa da biblioteca;
- Disponibilizar o equipamento pessoal de proteção para os membros da equipa da biblioteca de acordo com as indicações da Direção-Geral da Saúde;
- Disponibilizar à entrada da biblioteca e noutros locais desinfetante de base alcoólica / álcool-gel, sabão para lavagem das mãos e toalhetes nas instalações sanitárias e noutros locais apropriados;
- Afixar em locais visíveis ao público todas as regras básicas que devem ser respeitadas, nomeadamente as relativas à etiqueta respiratória e ao distanciamento físico;
- Garantir ao pessoal de limpeza indicações claras sobre como efetuar a limpeza dos espaços e das superfícies de contacto;
- Garantir a possibilidade de todas as portas estarem abertas, de forma a evitar o contacto com maçanetas e puxadores;
- Assegurar a ventilação (natural) regular dos espaços da biblioteca ao longo do dia, através da abertura de portas e janelas, se possível, sem utilizar o ar condicionado;

## 2.2 UTILIZAÇÃO E OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS

---

Relativamente aos espaços da biblioteca e à sua utilização devem ser acauteladas as seguintes recomendações:

- Definir a abertura dos diferentes espaços da biblioteca de forma faseada, tendo em conta os públicos-alvo, a necessidade de desinfeção e a equipa disponível;
- Controlar o acesso e a ocupação dos espaços da biblioteca por forma a cumprir as regras gerais definidas de 0,05 pessoas por metro quadrado de área aberta ao público e as regras do distanciamento físico (mínimo 2m);
- Para cada utilização dos espaços deve ser prevista a duração máxima da ocupação, devendo esta ser limitada à realização da tarefa pretendida;
- Para além das regras de atendimento prioritário definidas legalmente (Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto) e das disposições em vigor, deve ser privilegiado o atendimento prioritário das seguintes categorias de pessoas: imunodeprimidos e portadores de doença crónica que, de acordo com as orientações das autoridades de saúde, devam ser considerados de risco; pessoas com 70 anos ou mais; pessoas com doenças crónicas – doença cardíaca, pulmonar, diabetes, neoplasias ou hipertensão arterial, entre outras; pessoas com compromisso do sistema imunitário (a fazer tratamentos de quimioterapia, tratamentos para doenças auto-imunes (artrite reumatoide, lúpus, esclerose múltipla ou algumas doenças inflamatórias do intestino), infeção VIH/sida ou doentes transplantados; profissionais de saúde, elementos das forças e serviços de segurança, de proteção e socorro, pessoal das forças armadas e de prestação de serviços de apoio social;
- Ainda que se deva evitar qualquer tipo de ajuntamento, em caso de necessidade extrema, são permitidas ações com um máximo de 10 pessoas, desde que respeitadas as regras de etiqueta respiratória e distanciamento físico;
- Os sanitários devem ser devidamente desinfetados em cada limpeza e a frequência das limpezas deve ser aumentada. Dependendo da utilização, pode ser necessária maior periodicidade.

## 2.3 DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

---

Na definição dos serviços a disponibilizar deve ser tido em atenção:

- Conceber um plano para a abertura faseada da biblioteca, de forma a procurar retomar a oferta habitual de atividades, adaptadas às atuais circunstâncias;
- Definir quais os serviços que podem ser prestados sem riscos para a saúde dos trabalhadores e dos utilizadores;
- Definir quais os serviços presenciais e à distância que podem ser prestados, privilegiando, sempre que possível, estes últimos;
- Assegurar a disponibilização de um serviço de empréstimo domiciliário de documentos e, ponderar também o empréstimo de equipamentos informáticos;
- Avaliar a necessidade de definir novos horários de funcionamento em função dos serviços a prestar e da equipa da biblioteca disponível;
- Ponderar os serviços a prestar de acordo com a equipa da biblioteca disponível;
- Conceber ou adaptar novos serviços a disponibilizar aos utilizadores;
- Criar canais de contacto regular com os utilizadores, incentivando a continuidade da ligação com a comunidade através dos canais disponíveis;
- Manter uma oferta diversificada de atividades através da Internet;
- Manter uma oferta de atividades destinadas aos diferentes segmentos de público (crianças, jovens, adultos, seniores), através da Internet;

- Prever a prestação de algum tipo de serviços a populações que não tenham acesso à Internet ou que se encontrem em situação de exclusão;
- Organizar os serviços presenciais de forma reduzir o contacto entre a equipa da biblioteca e os utilizadores;
- Efetuar aquisições de documentos a livrarias ou editoras locais, como forma de apoiar o comércio local e de contribuir para a reativação da economia local.

## 2.4 EQUIPA

---

Relativamente às equipas das bibliotecas devem ser tidas em atenção as seguintes recomendações:

- Prever o número mínimo de pessoas necessárias para a reabertura faseada da biblioteca, acautelando a ausência de pessoas em acompanhamento a ascendentes e descendentes, grupos de risco ou pessoas doentes;
- Organizar equipas de trabalho estáveis, rotativas, com o número estritamente necessário para os serviços a disponibilizar;
- Reorganizar as zonas de trabalho internas de forma a garantir o cumprimento das regras de distanciamento físico;
- Utilizar equipamento de proteção individual sempre que manipularem documentos ou estiverem em contacto com superfícies de contacto potencialmente contaminadas.
- Até 1 de junho, privilegiar o teletrabalho, sempre que as funções o permitam;
- Após 1 de junho, definir um regime de teletrabalho parcial, com horários desfasados ou com equipas em espelho;
- Garantir, sempre que possível, que cada trabalhador execute integralmente uma tarefa de forma a evitar a partilha de postos de trabalho e de equipamentos;
- Garantir, sempre que possível, que cada trabalhador fica afeta a um espaço de forma a evitar o cruzamento de percursos de circulação a partilha de postos de trabalho e equipamentos;
- Toda a equipa da biblioteca deve verificar o cumprimento das regras definidas pelos utilizadores e saber como atuar em caso de não cumprimento;
- Aplicar rigorosamente as regras de higiene e de distanciamento físico também nos serviços internos.

## 2.5 QUARENTENA DOS DOCUMENTOS

---

Atendendo à circulação dos documentos há que prever o cumprimento rigoroso das regras de desinfeção e quarentena.

Considerando a pouca informação existente sobre o novo Coronavírus, aos períodos em que o vírus se mantém ativo em diferentes superfícies, e à dificuldade de desinfetar integralmente todos os documentos em circulação, assegurando que os mesmos não ficam danificados, vários especialistas consideram que a quarentena dos documentos potencialmente contaminados será o método mais seguro.

Contudo, e de acordo com um estudo publicado no *The New England Journal of Medicine*, os períodos em que o novo Coronavírus se mantém ativo em diferentes superfícies, ainda que variáveis de acordo com temperatura e humidade, são os seguintes: Plástico (até 72 horas), Aço inoxidável (até 72 horas), Cobre (até 8 horas), Cartão (até 24 horas) e Aerossol/Poeiras (até 2h30).

Assim sendo é recomendável:

- Desinfetar regularmente todas as superfícies de contacto (balcões, mesas, computadores, material de escritório, etc.);
- Colocar os documentos devolvidos ou manuseados na biblioteca pelos utilizadores de quarentena, num espaço isolado, com boa ventilação, devendo ser criados procedimentos de controlo de acesso ao espaço de forma a não contribuir para o possível contágio;
- Organizar os documentos em quarentena por data de devolução/manipulação (indicando a data da última utilização), por um período máximo, de acordo com a informação atualmente disponível, de 72 horas;
- Registar as entradas e saídas dos documentos, por forma a controlar o cumprimento dos tempos de quarentena dos documentos.

De forma a acautelar a diminuição do risco de contaminação, as equipas das bibliotecas devem considerar:

- A data da devolução do documento;
- A última vez que o documento foi utilizado;
- O cumprimento dos procedimentos de quarentena dos documentos;
- O cumprimento dos procedimentos de proteção individual definidos pela Direção-Geral da Saúde.

Caso se confirme que o documento esteve sem ser manipulado (quarentena ou não utilizado) pelo período definido, o mesmo poderá ser utilizado nos serviços a prestar pela biblioteca.

Caso o Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas o permita, sugere-se que seja criado um *status* “Em Quarentena” de forma a ser possível identificar nas pesquisas no catálogo quais os documentos disponíveis e quais os que se encontram indisponíveis durante o período de quarentena. Desta forma, evita-se a perda de tempo na procura de documentos que, estando disponíveis no catálogo, não se encontram nas estantes.

## 2.6 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

---

Deve ser acautelada uma política de informação e comunicação eficaz, pelo que se recomenda:

- Afixar em locais visíveis (entrada, locais de atendimento) e comunicar através de todos os meios e canais disponíveis, todas as regras de etiqueta respiratória e distanciamento físico, bem como outras definidas internamente, de forma a informar todos os utilizadores da necessidade do seu cumprimento;
- Informar a população sobre a reabertura da biblioteca e das novas condições de utilização;
- Garantir a divulgação de informação que tranquilize a população sobre a segurança na utilização dos serviços disponíveis incluindo as regras de quarentena dos documentos;
- Garantir o acesso à informação a segmentos da população que não têm acesso à Internet ou que estão em situação de exclusão;
- Garantir a informação e formação da equipa da biblioteca através de comunicação regular e confirmação do cumprimento das regras estabelecidas;
- Realizar reuniões regulares para trocar informações e experiências, alterar ou melhorar procedimentos e esclarecer dúvidas;
- Garantir a atualização das regras e procedimentos de acordo com as orientações da Direção-Geral da Saúde em articulação com o Plano de Contingência do município.

### 3. BOAS PRÁTICAS PARA A ABERTURA FASEADA DOS ESPAÇOS E SERVIÇOS

Esta proposta prevê a reabertura faseada das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas e está organizada em 4 fases sem indicação de datas fixas de implementação. Deste modo, pretende-se que sejam adaptadas de acordo com os meios disponíveis, circunstâncias locais, a evolução e o impacto da pandemia. Uma implementação progressiva dos espaços e dos serviços será essencial para testar e verificar as condições de segurança e as medidas a tomar a cada momento.

Atendendo aos diferentes cenários existentes no país no que respeita à pandemia de Covid-19, salientamos que todas as decisões sobre o modo de funcionamento dos serviços municipais devem ser tomadas pelos respetivos executivos, aos quais cabe a tutela das bibliotecas públicas, no âmbito do Plano de Contingência depois de consultada Autoridade local de Saúde, devendo ser sempre garantidas as orientações da Direção-Geral da Saúde.

A transição entre cada fase dependerá do contexto de cada biblioteca, devendo respeitar as especificações de cada equipamento em termos de espaço, equipa e contexto local. Em cada fase devem ser cumpridas as regras em vigor de higiene e distanciamento físico definidas pela Direção-Geral da Saúde.

<b>FASE 1</b>	<b>SERVIÇOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de serviços à distância - Internet, <i>email</i> e telefone;</li><li>• Manter a divulgação de conteúdos <i>online</i> diversificados e adaptados aos diferentes segmentos de público, preferencialmente em plataformas sem registo (websites institucionais, <i>Youtube</i>, etc.);</li><li>• Disponibilização de um serviço de empréstimo (documentos e equipamentos) com reserva prévia efetuada através do catálogo, telefone ou <i>email</i>, com marcação da dia e hora de levantamento; Este serviço poderá ser prestados nas modalidades de “take-away”, “drive-thru” ou entrega ao domicílio;</li><li>• Disponibilizar uma caixa de devolução de documentos (24/7);</li><li>• Serviço de apoio à pesquisa de informação através de <i>email</i>, <i>chat</i> ou telefone;</li><li>• Serviços de impressão ou digitalização de documentos;</li><li>• Abertura faseada de alguns dos espaços da biblioteca e especialmente dos locais para empréstimo e devolução dos documentos.</li></ul> <b>TAREFAS INTERNAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organização dos espaços de trabalho forma a cumprir as regras de distanciamento físico (mínimo 2 m) e a preparar as próximas fases de reabertura;</li><li>• Implementação de serviços ao público, por telefone ou <i>email</i>, de informação, contacto e resposta a questões sobre a reabertura e os serviços prestados;</li><li>• Organização do trabalho para elementos da equipa que não estão em teletrabalho;</li><li>• Controlo do cumprimento das regras e higiene e distanciamento físico;</li><li>• Organização do serviço de empréstimo: reservas de documentos, resposta a <i>emails</i> e pedidos;</li><li>• Organização dos documentos em quarentena, preparação dos espaços e serviços, arrumação dos documentos (após quarentena).</li><li>• Realização de reuniões regulares de trabalho com todos os membros da equipa através de videoconferência.</li></ul>
---------------	---

<b>FASE 2</b>	<b>SERVIÇOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Continuação dos serviços prestados na fase 1;</li><li>• Possibilidade de pedir documentos ao balcão para empréstimo, devendo ser respeitadas as regras de etiqueta respiratória, distanciamento físico e a lotação máxima dos espaços (0,05 pessoas por metro quadrado de área);</li><li>• Acesso às salas de leitura e consulta local (sem acesso direto às estantes, os documentos serão fornecidos por um elemento da equipa biblioteca), devendo ser cumpridas as regras de etiqueta respiratória, distanciamento físico e a lotação máxima (0,05 pessoas por metro quadrado de área), por períodos de tempo predefinidos;</li><li>• Abertura parcial de alguns espaços (exceto zonas comuns: cafetarias, zona de leitura informal, etc.);</li><li>• Possibilidade de pequenos grupos organizados (máximo 10 pessoas) permanecerem nos espaços abertos ao público, devendo ser cumpridas as regras de etiqueta respiratória e distanciamento físico (mínimo 2 m);</li><li>• Acesso aos equipamentos, incluindo tabletes, computadores e consolas, devendo os ecrãs e teclados ser limpos após cada utilização, com toalhetes de limpeza e desinfecção rápida à base de álcool ou outro desinfetante com ação contra o vírus (ação virucida);</li><li>• Serviços de Extensão Bibliotecária: disponibilização de serviços e coleções em espaço aberto;</li><li>• Empréstimo de longa duração ou criação de pontos de serviço em articulação com outros serviços e associações (estabelecimento de ensino, creches, ATL, etc.).</li></ul> <b>TAREFAS INTERNAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• As mesmas que na fase 1.</li></ul>
<b>FASE 3</b>	<b>SERVIÇOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Continuação dos serviços prestados nas fases 1 e 2;</li><li>• Abertura e acesso a zonas comuns, devendo ser respeitadas as regras de etiqueta respiratória, distanciamento físico;</li><li>• Realização de atividades com um máximo 10 pessoas devendo ser respeitadas as regras de etiqueta respiratória, distanciamento físico (mínimo 2 m);</li><li>• Permitir a entrada e permanência de grupos por períodos de tempo predefinidos.</li></ul> <b>TAREFAS INTERNAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• As mesmas que na fase 1;</li><li>• Continuação do regresso da equipa da biblioteca às instalações para tarefas locais, ainda com regras de teletrabalho, horários desfasados ou equipas em espelho.</li></ul>
<b>FASE 4</b>	Regresso ao funcionamento habitual das bibliotecas da RNBP de acordo com as regras em vigor definidas pela Direção-Geral da Saúde; Avaliação das estratégias aplicadas durante a pandemia.

#### 4. PAPEL DAS BIBLIOTECAS DA RNBP FACE À PANDEMIA DE COVID-19

# BIBLIOTECAS PÚBLICAS FACE À PANDEMIA DO COVID-19

## APOIAR A CRIAÇÃO DO SENTIDO DE COMUNIDADE

através dos meios ao seu dispor ou colaborando com outros agentes locais, como forma de manter a ligação entre a comunidade



## MOBILIZAR E INFORMAR A COMUNIDADE

atuando como agente mobilizador da comunidade e com capacidade de articulação entre os diferentes segmentos de público face a um problema comum.



## SER INFLUENCIADORAS SOCIAIS

difundindo mensagens e prestando serviços para os diferentes públicos, através dos seus próprios canais de comunicação ou colaborando com canais oficiais locais.



## ENVOLVER PARCEIROS E AGENTES COMUNITÁRIOS

atuando como mediador para apoiar a comunidade local através da prestação de serviços ou encaminhando para outras entidades.



## PARTICIPAR ATIVAMENTE NAS ESTRATÉGIAS DO MUNICÍPIO

de apoio às populações, em especial às mais necessitadas ou isoladas.

#vamosaissorNBP

## AUMENTAR O CONHECIMENTO

com informação adaptada aos diferentes segmentos de público e assumindo-se como local de conhecimento fiável.



## DIVULGAR FACTOS

como forma de combate à desinformação, aumentando o conhecimento sobre a doença, de forma a que a população adote medidas efetivas de controlo da pandemia.



## OFERECER ACESSO A RECURSOS DE INFORMAÇÃO E LAZER

capazes de chegar aos diferentes segmentos de público, incluindo aqueles que não têm acesso à Internet.



## PROMOVER RECURSO A FONTES DE INFORMAÇÃO OFICIAIS

como forma de combater as notícias falsas e reforçando o papel da biblioteca como local de informação e conhecimento credível.



Qual pode ser o papel das bibliotecas públicas

## SUGESTÕES!

MANTER O SINAL WI-FI DISPONÍVEL E ABERTO (SEM SENHA) NO EDIFÍCIO E/OU NA BIBLIOTECA ITINERANTE.

UTILIZAR A BIBLIOTECA ITINERANTE PARA IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS MUNICIPAIS DE APOIO À POPULAÇÃO MAIS VULNERÁVEL (IDOSOS, POPULAÇÃO ISOLADA OU EM SITUAÇÃO DE EXCLUSÃO).

MANTER UM CANAL DE COMUNICAÇÃO REGULAR COM OS UTILIZADORES ATRAVÉS DA INTERNET, TELEFONE, REDES SOCIAIS OU DE RÁDIOS LOCAIS.

PARTILHAR INFORMAÇÃO VALIDADA E PERTINENTE ATRAVÉS DOS SEUS CANAIS ONLINE (WEBSITE, REDES SOCIAIS E EMAIL).

ADAPTAR PARA O AMBIENTE DIGITAL ATIVIDADES REGULARES DAS BIBLIOTECAS (EX. SESSÕES PARA CRIANÇAS, GRUPOS DE LEITORES, DEBATES, APRESENTAÇÕES DE LIVROS...)

COLABORAR COM INICIATIVAS MUNICIPAIS DE APOIO ÀS NECESSIDADES DA COMUNIDADE, MESMO QUE INDIRETTAMENTE RELACIONADAS COM O SERVIÇO DA BIBLIOTECA (EX. PRODUÇÃO DE VISEIRAS, RECOLHA DE BENS...)

CRIAR UM SERVIÇO DE REFERÊNCIA VIRTUAL QUE AJUDE A POPULAÇÃO A ENCONTRAR A INFORMAÇÃO QUE NECESSITA.

DISPONIBILIZAR CONTEÚDOS EM PLATAFORMAS WEB ABERTAS OU EM QUE NÃO SEJA NECESSÁRIA AUTENTICAÇÃO (EX. YOUTUBE)

## 5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não existindo indicações específicas para bibliotecas públicas, estas recomendações foram baseadas nas recomendações gerais da Direção-Geral da Saúde e em bibliografia científica de referência sobre o tema citada ao longo do documento. Foram igualmente consultadas recomendações produzidas por associações profissionais ou organismos públicos com responsabilidades na área das bibliotecas em vários países europeus.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-A/2020 - Declara a situação de calamidade, no âmbito da pandemia da doença COVID-19

<https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132883344/details/maximized>

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020 - *Estabelece uma estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID 19*

<https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132883346/details/maximized>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Apresentação dirigida aos Municípios*

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/17.03-Municipios.pdf>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Apresentação dirigida à Comunidade Escolar*

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/17.03-Comunidade-Escolar.pdf>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Recomendações para a Comunidade Escolar*

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/Folheto-estabelecimento-ensino.pdf>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Orientação DGS n.º n.º 019/2020 de 03/04/2020: COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO - Utilização de Equipamentos de Proteção Individual por Pessoas Não-Profissionais de Saúde*

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0192020-de-03042020-pdf.aspx>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Orientação DGS n.º 014/2020 de 21/03/2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares*

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0142020-de-21032020-pdf.aspx>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Orientação DGS n.º 010/2020 de 16/03/2020: Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Distanciamento Social e Isolamento*

<https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/03/i026011.pdf>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Informação n.º 009/2020 de 13/04/2020: COVID-19: FASE DE MITIGAÇÃO – Uso de Máscaras na Comunidade*

<https://www.dgs.pt/normas-orientacoes-e-informacoes/informacoes/informacao-n-0092020-de-13042020-pdf.aspx>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Materiais de Divulgação*

<https://covid19.min-saude.pt/materiais-de-divulgacao/>

DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

*Perguntas frequentes*

<https://covid19.min-saude.pt/perguntas-frequentes/>

ASOCIACIÓN ANDALUZA DE BIBLIOTECÁRIOS

*Protocolo de actuación para la reapertura de bibliotecas (abril 2020)*

<https://www.aab.es/app/download/32923082/Protocolo+AAB.pdf>

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES DE BIBLIOTECAS MÓVILES (ACLEBIM)

*Protocolo para la reapertura de los servicios de biblioteca móvil, tras la pandemia Covid-19*

[https://bibliobuses.com/protocolo-para-la-reapertura-de-los-servicios-de-biblioteca-movil-tras-la-pandemia-covid-19/?fbclid=IwAR2fqJgqVbQ\\_UZDEbnliMrFqYPfZuPQVKPNldT9k9hBDQ9M4GFwUz0yRUM](https://bibliobuses.com/protocolo-para-la-reapertura-de-los-servicios-de-biblioteca-movil-tras-la-pandemia-covid-19/?fbclid=IwAR2fqJgqVbQ_UZDEbnliMrFqYPfZuPQVKPNldT9k9hBDQ9M4GFwUz0yRUM)

ASSOCIATION DES DIRECTRICES ET DIRECTEURS DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUUX DES VILLES DE FRANCE, ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DÉPARTEMENTAUX, ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE, BIBLIOPAT, ASSOCIATION POUR LA COOPÉRATION DES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION MUSICALE

*Recommandations pour un déconfinement progressif des bibliothèques (29 de abril 2020)*

<https://www.fncc.fr/wp-content/uploads/2020/04/Recommandations-pour-un-d%C3%A9confinement-progressif-des-biblioth%C3%A8ques.pdf>

CONFEDERAÇÃO DO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PORTUGAL

*Guia de Boas Práticas para os Setores do Comércio e Serviços (maio 2020)*

<http://www.asae.gov.pt/ficheiros-externos-2019/guia-de-boas-praticas-para-os-setores-do-comercio-e-servicos-pdf.aspx>

EUROPEAN BUREAU OF LIBRARY, INFORMATION AND DOCUMENTATION ASSOCIATIONS (EBLIDA)

*April 2020 Newsletter: Guidelines on access policies, personnel security, social distancing and sanitation of collections*

<https://mailchi.mp/75d312f57c24/ebliida-newsletter-4155369?e=cf0fcc37d0>

*EWEN, Lara - How to Sanitize Collections in a Pandemic. American Libraries Magazines (March 27, 2020)*

<https://americanlibrariesmagazine.org/blogs/the-scoop/how-to-sanitize-collections-covid-19/>

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARIES AND INSTITUTIONS (IFLA)

*COVID-19 and the Global Library Field*

<https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>

DGAEP - MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*Guia para a Segurança e Saúde em Teletrabalho na Administração Pública (abril 2020)*

[https://www.dgaep.gov.pt/coronavirus/docs/SST\\_AP\\_TELETRABALHO\\_23\\_abr\\_2020.pdf?fbclid=IwAR1BKQvLq-oj4wE-awyyOEAF-in38lgH7NLJMSCFxp\\_0vieoXUIORQupnr8](https://www.dgaep.gov.pt/coronavirus/docs/SST_AP_TELETRABALHO_23_abr_2020.pdf?fbclid=IwAR1BKQvLq-oj4wE-awyyOEAF-in38lgH7NLJMSCFxp_0vieoXUIORQupnr8)

NORTHEAST DOCUMENT CONSERVATION CENTER (USA)

*Disinfecting Books and Other Collections*

<https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/3.-emergency-management/3.5-disinfecting-books>

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. <https://www.nejm.org/doi/10.1056/NEJMc2004973>

VIEGAS, Susana, UVA, António Sousa (2020) - *Saúde Ocupacional e COVID-19: a persistência do SARS-CoV-2 em superfícies e a necessidade da sua eliminação. Barómetro Covid-19*. Escola Nacional de Saúde Pública. Departamento de Saúde Ocupacional e Ambiental (ENSP/UNL).

<https://barometro-covid-19.ensp.unl.pt/wp-content/uploads/2020/04/barometro-superficies-20-04-2020-2.pdf>