
Diretrizes propostas para o funcionamento das Bibliotecas da USP no período pós-quarentena da pandemia de COVID-19

Documento desenvolvido pelas equipes de bibliotecárias(os) da Universidade de São Paulo

Objetivo: propor diretrizes de atendimento ao público, higienização dos ambientes e dos acervos das Bibliotecas da USP no período pós-quarentena.

Período: enquanto houver a circulação intensa do vírus, alto grau de risco de contágio e não houver vacina, tratamento e/ou comprovação de imunidade. Sugere-se 1 (um) ano, no mínimo, observando constantemente o cenário da pandemia pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) e as orientações das autoridades de saúde pública, Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde do Brasil, Governo do Estado de São Paulo e Reitoria da USP.

1. Proteção das equipes

A fim de garantir a proteção das equipes seguem algumas recomendações para evitar riscos de contágio e propagação do COVID-19 nas Bibliotecas da USP.

1.1. Barreira física e tapete sanitizante (ou pano úmido)

Distanciamento: a distância mínima recomendada entre as pessoas é de 2 (dois) metros e ambientes arejados. Recomenda-se limitar número de usuários simultâneos no balcão de atendimento e fazer a demarcação no chão para garantir a distância mínima.

Barreira de acrílico: quando factível, recomenda-se a instalação de protetor de acrílico similar a dos caixas de supermercados. Uma alternativa seria a utilização de viseiras de proteção facial, modelo *face shield*.

Tapete sanitizante ou pano úmido com solução de 25 ml de água sanitária (hipoclorito de sódio) diluído em um litro d'água na entrada das Bibliotecas da USP. Servirá para limpeza dos calçados e sempre que necessário a solução deverá ser reaplicada para que não seque;

1.2. EPIs durante atendimento ao usuário e manuseio de materiais

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) recomendados são:

- máscaras: o modelo ideal é N95 ou PFF-1S/2 com válvula. Na ausência, máscaras cirúrgicas ou de tecido duplo;
- viseiras de proteção facial, modelo *face shield*;
- óculos de proteção;
- luvas nitrílicas;
- aventais de proteção corporal (para profissionais que receberão as devoluções e colocarão os materiais em quarentena);
- termômetros corporais infravermelhos, para medir a temperatura das pessoas que entrarem na Biblioteca;

1.3. Uso de EPIs e higiene pessoal

Para efetiva proteção, deve ocorrer o correto uso dos EPIs, evitando-se aumentar o risco de contaminação devido ao mau uso, assim recomenda-se:

- treinamento/capacitação para uso correto dos EPIs por meio de orientação por funcionários e/ou docentes, vídeos *online* (<https://www.episaude.org/>), entre outros, e correto descarte de EPIs conforme as normas de gerenciamento de resíduos de cada Unidade;
- não reutilizar máscaras cirúrgicas e realizar seu descarte sempre que estiver suja, úmida ou depois de 2 (duas) ou 3 (três) horas de uso;

- máscaras de tecido duplo podem ser reutilizadas desde que higienizadas diariamente e sua troca deve ser realizada sempre que estiver suja, úmida, ou após o limite de 3 (três) horas de uso contínuo;
- lavagem frequente das mãos é a principal recomendação de prevenção. Higienizar as mãos com água e sabão por pelo menos 20 (vinte) segundos a cada vez. Esfregar os espaços entre os dedos, o dorso das mãos e cavidades (dobras dos dedos e unhas), onde os microrganismos podem se alojar, sem esquecer os polegares. Usar sabonete (apenas água é insuficiente para a higienização);
- se não houver como lavar as mãos, usar um antisséptico à base de álcool a 70° INPM (Instituto Nacional de Pesos e Medidas);
- evitar tocar olhos, boca, nariz e ouvidos;
- se houver a necessidade de tossir ou espirrar, usar um lenço descartável ou cobrir o rosto com o antebraço/bíceps braquial. Isso evita que perdigotos ou gotículas emitidas entrem em contato com superfícies ou com outras pessoas;
- que os funcionários, preferencialmente, lavem suas roupas utilizadas no ambiente de trabalho separadamente das demais da sua casa e família;

1.4. Recomendações gerais

Quanto a medidas preventivas e de proteção, recomenda-se:

- utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho;
- se possível, delimitar locais específicos e individuais para armazenamento de bolsas, mochilas, roupas, sapatos, casacos, entre outros itens da equipe de funcionários;
- retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, entre outros);
- manter cabelos compridos constantemente amarrados/presos;
- manter as unhas curtas;
- que os funcionários com barba as retirem para melhor fixação da máscara;
- não compartilhar objetos de uso pessoal;

- manter estações de trabalho da equipe da Biblioteca com distância mínima de 2 (dois) metros entre cada uma;
- evitar a prática de cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços;
- os espaços comuns como balcão e áreas de atendimento são áreas de potencial contaminação, portanto, não deixar itens pessoais nesses espaços;
- retirar tapetes e capachos.

2. Circulação do acervo

2.1. Devoluções

As devoluções de materiais são os principais meios de contaminação, dessa forma, recomenda-se:

- que os materiais devolvidos sejam encaminhados para a quarentena de 15 (quinze) dias (ver item 4);
- devoluções exclusivamente em caixas 24 (vinte e quatro) horas ou locais adaptados para este fim, para não receber os materiais diretamente no balcão da Biblioteca;
- em função da demanda, se necessário, sugere-se inserir outras caixas de papelão extras na recepção da Biblioteca, com o objetivo de evitar o contato dos funcionários com muitas pessoas;
- os materiais devolvidos ficarão sob o *status* **Quarentena (QQ)** no banco Dedalus; esse *status* ficará visível ao usuário no momento da busca e será permitida a reserva do item após o cumprimento da quarentena;

2.2. Novos Empréstimos

Para a realização de novos empréstimos:

- o acervo ficará fechado a princípio, de acesso somente para funcionários da Biblioteca;
- os empréstimos serão atendidos mediante solicitação pelos canais de comunicação que a Biblioteca disponibilizar e desejar;

- a entrega do material emprestado poderá ser feita das seguintes formas:
 - preferencialmente, mediante agendamento, com data e horário pré-estabelecidos; ou
 - retirado no período em que a Biblioteca estiver aberta ao atendimento presencial, que poderá ser em tempo reduzido imediatamente após a quarentena e respeitando o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas, bem como ambiente arejado;
- o acervo poderá ser reaberto conforme o desenvolvimento da pandemia no país e em consonância com as determinações da Universidade.

3. Outros tipos de atendimento presencial, serviços e recomendações

Os atendimentos que possam ser executados remotamente devem permanecer remotos, tais como: pedido de publicações digitais, de artigos de periódicos, entrega de produção científica, orientações e suporte para identificadores digitais, acesso aberto, Turnitin, Estação de Auto checagem, normas técnicas, fichas catalográficas, entre outros.

As seções de tratamento da informação deverão tratar somente o material que já se encontrava na Biblioteca antes de 23 de Março de 2020, suspender o recebimento de doações, desativar temporariamente o *Bookcrossing* e outras iniciativas que estimulem a circulação de materiais bibliográficos que não pertençam ao acervo. Materiais recebidos por compra devem seguir o procedimento adotado na devolução (ver item 4).

Realizar as reuniões necessárias em ambientes bem ventilados ou ao ar livre, respeitando o distanciamento entre as pessoas de 2 (dois) metros; ou por meio eletrônico (Google Meet, Skype, entre outros).

4. Higienização do acervo

A fim de manter o acervo higienizado e livre de contaminações recomenda-se ^[3, 4, 11, 12, 16, 17, 19, 20, 22, 27].

- Métodos de desinfecção das obras pelo COVID-19 para os materiais devolvidos: quarentena de 15 (quinze) dias ou irradiação de obras no Irradiador Multipropósito 60-Co, do IPEN (Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares). Sobre o segundo, a AGUIA enviará informações oportunamente aos interessados que deverão se responsabilizar pelo transporte dos materiais;
- Seleção do local da quarentena: sala ou local isolado. Se possível, local com climatização controlada (temperatura entre 18 e 22°C; umidade relativa entre 50 a 55%) e superfície que permita a desinfecção e higienização com facilidade;
- Procedimento:
 - a. o(a) funcionário(a) responsável pela atividade deverá se proteger com os EPIs recomendados (ver item 1.2);
 - b. retirará os materiais da caixa de devolução, coletará os códigos de barras para realizar a devolução e alterará o *status* do item para *quarentena* no Dedalus, sem que os materiais tenham contato com o balcão de atendimento;
 - c. transportará os materiais com o carrinho até o local determinado para a quarentena;
 - d. organizará os materiais no local de quarentena pela ordem da data de devolução;
 - e. recomenda-se identificar os itens com a data de início e fim da quarentena: colocar a informação nas estantes ou caixas onde forem armazenados.

Sugestão: Higienização para os materiais do acervo que não circulam com frequência: caso a Biblioteca possua equipe de higienização do acervo sugere-se aumentar a quantidade de vezes e a qualidade da limpeza básica dos materiais e estantes, isto é, da retirada de pó. Optar pela retirada com aspirador de pó ou com trinchas em mesas higienizadoras com sucção. Não utilizar pano, especialmente na parte de cima de estantes e materiais, onde há maior acúmulo de pó e, por consequência, maior chance de acumular microrganismos.

5. Higienização dos espaços

5.1. Produtos

Os produtos recomendados para a higienização dos ambientes são:

- álcool em gel 70° INPM disponível para higienização das mãos;
- sabonete líquido neutro para os banheiros;
- álcool líquido 70° INPM;
- água sanitária (hipoclorito de sódio);
- detergentes;
- desinfetantes.

5.2. Locais e itens a serem limpos

Os locais e itens a serem desinfetados são:

- superfície em que o usuário teve contato direto ou indiretamente, tais como: mesas, cadeiras, balcões, armários, teclados, *mouses*, entre outros;
- locais de toque de alta frequência: corrimões, maçanetas, interruptores de luz, botões de elevadores, telefones, portas de vidro temperado;
- banheiros e torneiras;
- bebedouros.

Importante: a limpeza e higienização do ambiente deverá ser diariamente, sempre antes da abertura da Biblioteca ao público e, se possível, uma segunda vez no período.

5.3. Orientação às empresas terceirizadas de limpeza

Os funcionários terceirizados devem utilizar EPIs obrigatórios: luvas, botas e máscara. Limpando de cima para baixo; do fundo para a porta; em um único sentido, para evitar a contaminação cruzada; sendo fundamental que os protocolos da ANVISA^[5] sejam seguidos.

6. 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, bom estado de conservação e limpeza. Recomenda-se a temperatura em até 23 °C;
- consultar página da ABRAVA para verificar as recomendações sobre o uso do ar condicionado: <https://abrava.com.br/normalizacoes/canal-abrava-covid-19/>

7. Permanência nas Bibliotecas

7.1. Retomada das atividades presenciais – Primeiro Momento

Quando do retorno às atividades faz-se necessário em um primeiro momento seguir as seguintes orientações:

- redução de equipes, com os integrantes pertencentes aos grupos de risco em teletrabalho. Em consonância com as determinações do DRH e Reitoria;
- adequação do horário de atendimento presencial. Em consonância com as determinações do DRH e Reitoria;
- devoluções serão apenas em caixas de devolução, sem contato com o usuário;
- fechamento do acervo para a comunidade pelo período de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de retorno das atividades;
- empréstimos de novos itens mediante solicitação e retirada no período de atendimento presencial ou por agendamento (ver item 2.2);
- proibição de uso dos espaços internos; pelo período de 15 (quinze) dias ou seguindo orientações da Reitoria;
- permitir o uso de elevador apenas por pessoas com necessidades especiais ou uma por vez.

7.2. Retomada das atividades presenciais – Segundo momento (a partir do décimo sexto dia)

Em um segundo momento com a redução do contágio recomenda-se:

- retomada da equipe, porém, os integrantes pertencentes aos grupos de risco devem se manter em seus postos de trabalho com tarefas internas, sem participar do atendimento ao usuário e do manuseio de materiais. Em consonância com as determinações do DRH e Reitoria;
- designação pela unidade/chefia técnica de um funcionário para medir a temperatura das pessoas que entram na Biblioteca, se não tiver quem a Diretoria da Unidade determinar;
- respeitar o espaço entre as pessoas de dois metros e ambientes arejados. Cada Biblioteca deverá repensar o *layout* para atender esta medida de precaução e, se viável, ter lotação máxima de usuários equivalente a 50% da capacidade atendida antes da pandemia pelo COVID-19 (considerar aqui 01/03/2020). Cabe ressaltar que o percentual de cada Biblioteca dependerá das áreas disponíveis de cada uma, mas o distanciamento citado e o ambiente arejado devem ser sempre respeitados;
- obrigatoriedade do uso de máscaras por funcionários e usuários, conforme as Determinações/Diretrizes/Decretos Federais, Estaduais, Municipais, Reitoria e DRH;
- disponibilizar aos usuários panos e borrifadores com água sanitária diluída (25ml para cada litro de água) perto de teclados, *mouses*, mesas etc. para que cada um faça a limpeza antes do uso desses itens;
- salas separadas de estudo em grupo deverão respeitar o distanciamento de 2 (dois) metros e serem arejadas. Caso não seja possível atender estas condições deverão ser utilizadas para número reduzidos ou apenas para estudo individual. A mesma recomendação é válida para outros tipos de salas de uso coletivo, como as de videoconferências. Para tanto, recomenda-se manter somente a quantidade de cadeira que respeita as condições citadas, sempre respeitando às áreas e especificidades de cada Biblioteca;
- para estudo em grupo em grandes espaços, se necessário, rever o *layout* destes espaços, observando o espaçamento de 2 (dois) metros entre as pessoas e ambientes arejados;

- bancadas de estudo individual serão permitidas com distância mínima de 2 (dois) metros entre usuários; desde que o local tenha ventilação adequada;
- bancadas com terminais de computadores para usuários serão permitidas com distância mínima de 2 (dois) metros entre um e outro terminal e ambiente arejado;
- sinalizar todos os espaços quanto ao comportamento e higiene dos materiais nesse período. Principalmente para evitar proximidade e aglomerações;
- proibição de atividades em grupo ou que estimulem o encontro presencial e grande aglomeração de pessoas em ambiente fechado, tais como oficinas, reuniões, palestras, seminários, *workshops*, campeonatos, jogos e afins. Caso sejam atividades essenciais, reforçar a distância mínima de 2 (dois) metros entre as pessoas e ambientes arejados;
- proibição do empréstimo de equipamentos de uso individual, como fones de ouvido, máscaras, óculos, luvas, entre outros;
- permitir o uso de elevador apenas por pessoas com necessidades especiais ou uma por vez.

8. Desdobramentos da Pandemia

8.1. Incremento do Acervo Digital

Com o objetivo de atender a demanda constante da comunidade acadêmica, técnica e científica da USP pelo acesso eletrônico a conteúdos, é premente a necessidade de ampliação do Acervo Digital. Para tanto recomenda-se:

- ampliar a Coleção de *e-books*, por meio de compra centralizada e estruturada pelas Pró-Reitorias de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa, AGUIA e Reitoria. Em especial, mas não exclusivamente, da bibliografia básica dos cursos de graduação;
- manutenção, das coleções de periódicos eletrônicos (Nacionais e Internacionais) pela AGUIA, especialmente os títulos de Prioridade 1;

- promover o acesso e o uso dos recursos digitais disponíveis no Dedalus e Portal de Busca Integrada, tais como *e-books*, artigos de periódicos, teses e dissertações;
- agilizar a renovação das assinaturas de bases de dados indispensáveis para as Unidades;
- promover o uso das bases de dados de acesso aberto pertinentes a cada área, exemplos de iniciativas: treinamentos anteriormente presenciais, organizados pela AGUIA, tornarem-se treinamentos *online* (ex. Web of Science, Scopus, entre outros), treinamentos promovidos pelas próprias Bibliotecas e divulgação dos treinamentos do Portal de Periódicos da Capes;
- procurar estabelecer acordo emergencial entre AGUIA, Reitoria e Editora da USP com o objetivo de disponibilizar as obras do catálogo em meio eletrônico à toda a comunidade.

8.2. Fortalecimento dos Serviços Online

A pandemia tem exigido uma ação mais eficiente das Bibliotecas em termos de oferecimento de serviços por meios eletrônicos. Neste sentido torna-se fundamental:

- intensificar o oferecimento de serviços *online* de orientação aos usuários, localização de conteúdo, normalização, apoio à pesquisa, apoio à publicação, dentre outros, a fim de evitar o contato e a permanência dos usuários em ambientes de uso comum. Para tanto, sugere-se a indicação de tutoriais já disponíveis para uso de ferramentas de comunicação e organização de treinamentos *online* rápidos e práticos (Ex.: gravação e edição de vídeos e uso em redes sociais);
- estimular o uso dos recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, WhatsApp Business, Chats, entre outros, para atendimento *online* à comunidade;
- possível aquisição de equipamentos de trabalho (PCs ou *laptops*) que proporcionem a comunicação eletrônica do item anterior;

-
- informar amplamente aos usuários em todos os canais de comunicação da Biblioteca sobre as mudanças no atendimento pós-quarentena da pandemia.

REFERÊNCIAS CONSULTADAS E RECOMENDADAS

- [1] ABNT. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **ABNT libera lista de 32 normas gratuitas para contribuir no combate ao COVID-19.** 2020. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/noticias/6791-abnt-libera-lista-completa-de-32-normas-gratuitas-para-o-combate-ao-covid-19>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [2] 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: 16 abr. 2020.
- [3] ALA - AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Handling Library Materials and Collections During a Pandemic.** Portal. 2020a. Disponível em: <http://www.ala.org/alcts/preservationweek/resources/pandemic>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [4] ALA - AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Pandemic Preparedness: Resources for Libraries.** 2020b. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [5] BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Protocolos e planos de contingência - Coronavírus.** 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [6] BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Coronavírus - COVID-19.** 2020a. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [7] BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Coronavírus - COVID-19: Materiais de Apoio para Atenção Primária à Saúde.** 2020b. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/ape/corona>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [8] BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Coronavírus: o que você precisa saber e como prevenir o contágio.** 2020c. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>. Acesso em: 16 abr. 2020.

- [9] BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **COVID-19: Painel Coronavírus**. 2020d. Disponível em: <https://covid.saude.gov.br/>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [10] BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE IMUNIZAÇÃO E DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS. **Orientações sobre o uso de máscaras de proteção respiratória (respirador particulado – N95/PPF2 ou equivalente) frente à atual situação epidemiológica referente à infecção pelo SARS-COV-2 (COVID-19)** Ministério da Saúde,, 2020. Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/07/Nota-Informativa-uso-de-mascara.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [11] CHIN, Alex W. H.; CHU, Julie T. S.; PERERA, Mahen R. A.; HUI, Kenrie P. Y.; YEN, Hui-Ling; CHAN, Michael C. W.; PEIRIS, Malik; POON, Leo L. M. Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions. **The Lancet Microbe**, [S. l.], p. S2666524720300033, 2020. DOI: 10.1016/S2666-5247(20)30003-3. Disponível em: <https://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S2666524720300033>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [12] 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: 16 abr. 2020.
- [13] FEBAB. FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DE INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. **Informação em Quarentena**. 2020. Disponível em: <http://www.febab.org.br/2020/04/02/informacao-em-quarentena/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [14] FIOCRUZ. FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Covid-19 - Novo Coronavírus**. 2020. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/coronavirus>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [15] ICOM. INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS BRASIL. **Recomendações do ICOM Brasil em relação à Covid-19**. 2020. Disponível em: <http://www.icom.org.br/?p=1898>. Acesso em: 16 abr. 2020.

- [16] IFLA. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **COVID-19 y el Sector Bibliotecario Global**. Portal. 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/ES/node/92983>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [17] KAMPF, G.; TODT, D.; PFAENDER, S.; STEINMANN, E. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **Journal of Hospital Infection**, [S. l.], v. 104, n. 3, p. 246–251, 2020. DOI: 10.1016/j.jhin.2020.01.022. Disponível em: <https://linkinghub.elsevier.com/retrieve/pii/S0195670120300463>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [18] KISSLER, Stephen M.; TEDIJANTO, Christine; GOLDSTEIN, Edward; GRAD, Yonatan H.; LIPSITCH, Marc. Projecting the transmission dynamics of SARS-CoV-2 through the postpandemic period. **Science**, [S. l.], p. eabb5793, 2020. DOI: 10.1126/science.abb5793. Disponível em: <https://www.sciencemag.org/lookup/doi/10.1126/science.abb5793>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [19] MARQUINA, Julián. **Cómo desinfectar los libros de la biblioteca en una pandemia**. Blog. 2020a. Disponível em: <https://www.julianmarquina.es/como-desinfectar-los-libros-de-la-biblioteca-en-una-pandemia/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [20] MARQUINA, Julián. **7 medidas a tener en cuenta para crear un protocolo de actuación ante la apertura de las bibliotecas**. Blog. 2020b. Disponível em: <https://www.julianmarquina.es/como-desinfectar-los-libros-de-la-biblioteca-en-una-pandemia/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [21] NIH. NATIONAL INSTITUTES OF HEALTH. **New coronavirus stable for hours on surfaces**. 2020. Disponível em: <https://www.nih.gov/news-events/news-releases/new-coronavirus-stable-hours-surfaces>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [22] SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio. **Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID -19**. Blog. 2020. Disponível em: <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [23] SÃO PAULO. SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE. BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE. **Especial COVID-19**. 2020. Disponível em: <https://ses.sp.bvs.br/covid-19-panorama-das-informacoes-indexadas-e-disponiveis-na-bvs-rede-de-informacao-e-conhecimento-ses-sp/>. Acesso em: 17 abr. 2020.

-
- [24] SMITHSONIAN ENTERPRISES. **COVID-19 Resource Hub**. 2020. Disponível em: <https://culturalrescue.si.edu/hentf/major-disasters/current-disasters/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [25] TAVARES, Aline. Como usar equipamentos de proteção corretamente e não ser infectado pelo coronavírus. **Jornal da USP**, São Paulo, 2020. Disponível em: <https://jornal.usp.br/universidade/como-usar-equipamentos-de-protecao-corretamente-e-nao-ser-infectado-pelo-coronavirus/>. Acesso em: 17 abr. 2020.
- [26] USP. UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **A USP e a COVID-19**. 2020. Disponível em: <https://coronavirus.usp.br/>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [27] VAN DOREMALEN, Neeltje et al. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. **New England Journal of Medicine**, [S. l.], v. 382, n. 16, p. 1564–1567, 2020. DOI: 10.1056/NEJMc2004973. Disponível em: <http://www.nejm.org/doi/10.1056/NEJMc2004973>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- [28] WHO. WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Nuevo Coronavirus 2019**. 2020. Disponível em: <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>. Acesso em: 16 abr. 2020.