



PROTOCOLO INTERNO DE BIOSSEGURANÇA BIBLIOTECAS UFU

NOVEMBRO 2021



2021

FICHA TÉCNICA

Universidade Federal de Uberlândia

Valder Steffen Júnior

Reitor

Carlos Henrique Martins

Vice-reitor

Clésio Lourenço Xavier

Chefe de Gabinete

Darizon Alves de Andrade

Pró-reitor de Planejamento e Administração

Márcio Magno Costa

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Carlos Henrique de Carvalho

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Kárem Cristina de Sousa Ribeiro

Pró-reitora de Graduação

Hélder Eterno da Silveira

Pró-reitor de Extensão e Cultura

Elaine Saraiva Calderari

Pró-reitora de Assistência Estudantil

João Jorge Ribeiro Damasceno

Prefeito Universitário

Prezado(a) Diretor(a);

Este documento, *Modelo de Protocolo Interno de Biossegurança das Unidades Administrativas* é a referência para que as Pró-reitorias e Diretorias administrativas da UFU possam estruturar e implementar o retorno das ações presenciais de forma gradativa e segura. Solicitamos que, após criação da Comissão Local de Biossegurança da Unidade Administrativa, este documento seja preenchido pela Comissão e encaminhado para apreciação do Comitê de Monitoramento à COVID 19 UFU.

Informamos que o contato com o Comitê de Monitoramento à COVID 19 UFU deve ser feito pelo e-mail: comitecovid19@ufu.br

A Unidade SEI do Comitê é: CMCOVIC19.

Para mais informações, consulte: <https://ufu.br/comitecovid19/o-comite>

Uberlândia, outubro de 2021

Atenciosamente.

Comitê de Monitoramento à COVID 19 UFU

Membros do Comitê de Monitoramento à Covid-19 UFU

Armindo Quillici Neto
Elaine Saraiva Calderari
Cláudio Gomes Barbosa
Abadia de Fátima Rosa Macedo
Renata Maria de Oliveira Neiva
José Humberto Caetano Marins
Thiago Gonçalves Paluma Rocha
Nilton Pereira Júnior
Roberto Bernardino Júnior
Arthur Luiz Ferreira
Maira Nani França Moura Goulart
Aline Santana Da Hora
Alessandra Carla de Almeida Ribeiro
Ismaley Marques Martins Fontes

Maira Nani França Moura Goulart
Diretora do Sistema de Bibliotecas

Tiago Leite Pinto
Coordenador da Divisão de Atendimento ao Usuário

Daniela Fátima Mendonça Melo
Coordenadora da Divisão de Informatização

Joilsa Fonseca de Oliveira
Rejâne Maria da Silva - substituta eventual
Coordenadora da Divisão de Processamento Técnico

Membros da Comissão Local de Biossegurança do Sistema de Bibliotecas

Cleuber Batista Souza
Daniela Farah de Lima
Daniela Fátima Mendonça Melo
Eliane de Cássia Nogueira Simão
Fábia Riza de Andrade Oliveira
James Soares
Jaqueline Aparecida Morais Araújo
Maira Nani França Moura Goulart
Marcos Ferreira Silva
Mateus Fernandes Cunha Souza
Rejâne Maria da Silva
Renata Cristina Martins Rosa
Rodrigo Cardoso e Silva
Rodrigo Leôncio Siqueira da Costa
Sarah Cristina Maria Ferreira
Shirley Aparecida Duarte
Tiago Leite Pinto (Presidente)
Valdenice de Fátima Faria
Victor Mariotto Palma
Vilmar Martins Júnior



**Este documento está licenciado
sob uma licença Creative
Commons CC BY-NC 4.0**

Esta licença permite que outros
distribuem, remixem, adaptem e criem
a partir do seu trabalho, exceto para
fins comerciais, desde que lhe atribuam
o devido crédito pela criação original.

Texto da licença

[https://creativecommons.org/licenses/
by-nc/4.0/deed.pt_BR](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pt_BR)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Sistema de Bibliotecas da UFU, MG, Brasil.

P967 Protocolo interno de biossegurança - Bibliotecas UFU [recurso eletrônico]: novembro 2021/ Universidade Federal de Uberlândia. Sistema de Bibliotecas. Uberlândia: SISBI/UFU, 2021.
53 p.: il.

Recurso digital.

Disponível em: <https://repositorio.ufu.br/>

1. Bibliotecas universitárias - Cuidado e higiene. 2. Biossegurança. 3. COVID-19 (Doença). 4. Saúde e trabalho. 5. Bibliotecas universitárias - Protocolos. I. Universidade Federal de Uberlândia. Sistema de Bibliotecas.

CDU: 027.7

Rejâne Maria da Silva - CRB-6/1925
Bibliotecária

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1 PLANO DE RETOMADA GRADUAL	8
2 OBJETIVOS	12
3 DIAGNÓSTICO	13
3.1 DEFINIÇÃO DE POPULAÇÃO PREVISTA	13
3.2 ANÁLISE DE UTILIZAÇÃO DAS SALAS ADMINISTRATIVAS:	13
4 PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES	28
4.1 Planejamento dos espaços ADMINISTRATIVOS DAS bibliotecas	28
4.1.1 Planejamento dos espaços ADMINISTRATIVOS DAS bibliotecas: DIRBI	29
4.1.2 Planejamento dos espaços ADMINISTRATIVOS DAS bibliotecas: DIINF	30
4.1.3 Planejamento dos espaços ADMINISTRATIVOS DAS bibliotecas: DIAPT	30
4.1.4 Planejamento dos espaços ADMINISTRATIVOS DAS bibliotecas: DIAUS	31
4.2 Planejamento dos espaços comuns das bibliotecas	31
5 VARIÁVEIS A SEREM CONSIDERADAS	39
6 DETALHAMENTO DAS ETAPAS	42
7 LISTA DE VERIFICAÇÃO DE INSUMOS	44
8 OUTRAS INFORMAÇÕES	51
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
REFERÊNCIAS	53

INTRODUÇÃO

Diante do cenário pandêmico atual, se fez necessário a construção de um protocolo interno para o retorno gradual das atividades do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) de forma segura para toda comunidade acadêmica.

Este documento se apoia no [3º Protocolo de Biossegurança COVID-19 UFU](#), elaborado pelo Comitê de Monitoramento à COVID-19 no âmbito da UFU, além de seguir as recomendações de instituições de saúde, como o Ministério da Saúde e a Organização Mundial de Saúde (OMS) e recomendações da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas de Informação e Instituições (FEBAB)¹ e outras instituições internacionais da área.

Ademais, serão observadas as notas técnicas elaboradas pelo GT Científico do Comitê de Monitoramento à COVID-19, que auxiliarão nas tomadas de decisões em conformidade com o Protocolo de Biossegurança. Serão parâmetros, também, as informações das prefeituras das cidades onde a UFU possui bibliotecas, uma vez que nortearão o avanço ou retrocesso de nossas atividades.

O SISBI/UFU é composto por 8 bibliotecas, a saber:

- ✓ Biblioteca Central Santa Mônica (BCMON);
- ✓ Biblioteca Setorial Umuarama (BSUMU);
- ✓ Biblioteca Setorial Hospital de Clínicas (BSHCU)²;
- ✓ Biblioteca Setorial Glória (BSGLO);
- ✓ Biblioteca Setorial Educação Básica (BSES);
- ✓ Biblioteca Setorial Educação Física (BSFIS);
- ✓ Biblioteca Setorial Pontal (BSPON);

¹ [Adaptações dos protocolos sanitários para prevenção da transmissão da Covid-19](#), publicado em 20 de agosto de 2021.

² As orientações referente às atividades da BSCHU, considerando sua especificidade, serão norteadas pelo Plano de Contingência [Novo Coronavírus Covid-19](#) do Hospital de Clínicas da UFU.

- ✓ Biblioteca Setorial Patos de Minas (BSPAT);
- ✓ Biblioteca Setorial Monte Carmelo (BSMTC).

A Comissão Local de Bissegurança é formada pelos gestores de todas as unidade setoriais das Bibliotecas UFU e pelas coordenações e direção do sistema. Essa formação auxilia na identificação das especificidades das bibliotecas instaladas nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo, cuja equipe e espaços estão apresentados nos Quadros 1 e 2.

Quadro 1 - Equipe das Bibliotecas UFU

Biblioteca	Divisão/Setores	Nº de Estagiários	Nº de Servidores	Nº de colaboradores*	
BCMON	DIRBI	0	1	0	
	DIAPT	1	1	0	
	DIAUS	0	1	0	
	SECRETARIA	0	2	1	
	SECOM	0	3	0	
	SESEL	1	8	1	
	SECAC	0	7	0	
	SERER	0	1	0	
	DIINF**	0	4	0	
	SEBID	1	5	1	
	BCMON		1	14	6
	BSUMU	BSUMU	0	8	4
SERER		0	4	0	
BSFIS		0	4	1	
BSESB		0	5	1	
BSGLO		0	2	2	
BSPON		0	7	2	
BSPAT		0	4	2	
BSMTC		0	4	2	
TOTAL		3	85	23	

* Agentes de portaria e recepcionistas (Village, IBRAPP), porteiros (Santa Fé) e movimentador de carga (Ser Prime).

** Dois servidores lotados na DIRBI, vinculados à DIINF, estão em exercício no CTIC, portanto, não foram contabilizados nos dados acima.

Fonte: elaboração própria.

Quadro 2 - Principais espaços físicos de utilização do SISBI/UFU

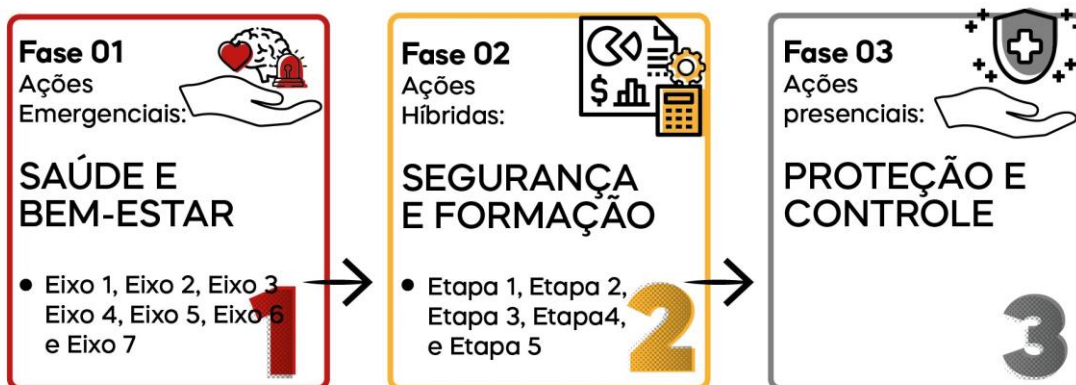
Espaços físicos				
Campus	Blocos	Nº de salas ocupadas	Nº de laboratórios	Outros espaços
Santa Mônica	3C	0	0	0
Umuarama	4G	15	0	3
Educação Física	1	6	0	0
Educação Básica	-	0	0	0
Glória	1CCG	2	0	2
Pontal	1	6	0	0
Monte Carmelo	-	12	0	7
Patos de Minas	1	5	0	0

Fonte: elaboração própria.

1 PLANO DE RETOMADA GRADUAL

O Comitê estabeleceu como condições necessárias para qualquer retorno às atividades presenciais a elaboração de uma análise detalhada e a indicação da programação de implementação, tanto das atividades administrativas quanto acadêmicas, por meio da definição de fases e premissas estruturantes a serem implementadas na UFU de forma gradual e segura, atendendo às recomendações da OMS, das autoridades sanitárias, Secretarias Municipais de Saúde, associações e dos Comitês em execução nos municípios de atuação da UFU. São propostas 3 fases de atuação direta, descritas na sequência.

FASES PROPOSTAS: PREMISSAS ESTRUTURANTES



Fonte: UFU (2021, p. 23).

Fase 1 - Ações Remotas Emergenciais: Garantir a SAÚDE e BEM-ESTAR

Busca atender a fase inicial, a curto prazo, por meio de propostas da implementação de atividades teóricas, extracurriculares e de extensão. Nessa fase, é indicada a definição de diretrizes para a atuação de forma remota de atividades acadêmicas e administrativas, com o objetivo de garantir a continuidade do ensino e a formação dos discentes, o estado de saúde mental e a produção científica e extensionista da comunidade universitária.

FASE 1: AÇÕES EMERGENCIAIS - SAÚDE E BEM-ESTAR



Eixo 1: Fortalecimento e Apoio a Saúde Mental e Psicossocial



Eixo 2: Incentivo às inovações e contribuições da Universidade



Eixo 3: Criação dos Protocolos de Segurança



Eixo 4: Proteção dos (das) estudantes em vulnerabilidade socioeconômica



Eixo 5: Capacitações da comunidade universitária



Eixo 6: Atividades complementares e de extensão emergenciais



Eixo 7: Incentivo à comunicação



Fonte: UFU (2021, p. 25).

Fase 2 - Ações híbridas: Garantir a SEGURANÇA e FORMAÇÃO

Busca atender a fase de transição, de médio prazo, por meio do planejamento e definição das atividades acadêmicas e administrativas que serão remotas e/ou presenciais, junto às unidades acadêmicas e administrativas, considerando os projetos pedagógicos, normativas e exigências legais, além de garantir os processos administrativos para manutenção e funcionamento da Instituição. Para isso, é necessário estabelecer indicadores de monitoramento, medidas de biossegurança e adequações, sempre que necessário, das medidas protetivas para a prevenção à disseminação do novo coronavírus.

FASE 02 AÇÕES HÍBRIDAS - SEGURANÇA E FORMAÇÃO



Etapa 1 PREPARAÇÃO E PILOTO (PESQUISA)



Etapa 2 PESQUISA E EXTENSÃO. CAMPO EXPERIMENTAL E POSSÍVEIS FORMANDOS (ENSINO)



Etapa 3 COMPONENTES PRÁTICOS E TEÓRICOS-PRÁTICOS (ENSINO)



Etapa 4 COMPONENTES TEÓRICOS (ENSINO)



Etapa 5 ATIVIDADES DE EXTENSÃO E CULTURA



Fonte: UFU (2021, p. 27).

Fase 3 - Ações presenciais: Garantir a PROTEÇÃO e CONTROLE.

Busca atender a fase de consolidação, de médio a longo prazo e/ou enquanto houver recomendações das autoridades sanitárias, para continuidade de distanciamento e isolamento físico em relação ao retorno das atividades presenciais (acadêmicas e administrativas) para garantia da proteção, segurança e saúde da nossa comunidade universitária (UFU, 2021, p. 24).

2 OBJETIVOS

O Protocolo Interno de Biossegurança (PIB-Covid) do SISBI/UFU, tem como objetivos específicos:

- a) analisar o uso e ocupação da unidade administrativa nos campi da UFU;
- b) estimar a população total e simultânea da unidade administrativa, além das suas localizações nos blocos e nos campi universitários da UFU, para definição das taxas de ocupação;
- c) definir o planejamento de ocupação e revezamento na unidade administrativa, se for o caso, nas etapas previstas na Fase 2 - Ações Híbridas do Protocolo de Biossegurança da unidade administrativa;
- d) analisar a população estimada de grupos de riscos na unidade administrativa;
- e) definir o Protocolo Interno de Biossegurança (PIB-Covid) da Unidade Administrativa,
- f) garantir dados e informações para subsidiar a tomada de decisões dos gestores da Instituição.

3 DIAGNÓSTICO

3.1 DEFINIÇÃO DE POPULAÇÃO PREVISTA

QUANTIDADE DE PESSOAS SIMULTÂNEAS E TOTAL POR CAMPUS

POPULAÇÃO TOTAL 446	POPULAÇÃO SIMULTÂNEA 446
---------------------------	--------------------------------

Quadro 3 - Quantidade de pessoas simultâneas e total por bloco

BIBLIOTECA	CAMPUS	PESSOAS SIMULTÂNEAS	TOTAL DE PESSOAS
BCMON	SANTA MÔNICA	179	179
BSUMU	UMUARAMA	130	130
BSFIS	EDUCAÇÃO FÍSICA	16	16
BSESB	EDUCAÇÃO FÍSICA	9	9
BSGLO	GLÓRIA	35	35
BSPON	PONTAL	31	31
BSPAT	PATOS DE MINAS	37	37
BSMTC	MONTE CARMELO	9	9

Os dados se referem a etapa 3 (50% da ocupação dos usuários). A ocupação máxima das etapas 4 e 5 estão descritas na seção 4.2.

Fonte: elaboração própria.

3.2 ANÁLISE DE UTILIZAÇÃO DAS SALAS ADMINISTRATIVAS:

No Quadro 4 estão descritos os espaços a serem utilizados das Bibliotecas UFU, com indicação do tipo de ambiente, dimensão, tipologia de higienização entre outras características.

Quadro 4 - Utilização dos espaços do SISBI/UFU

Biblioteca	Nome/ N° da sala	Tipo (individual ou coletiva)	Bloco	Metragem estimada (até 20 m ² ; de 20 a 30 m ² ; de 30 a 40 m ² ; de 40 a 60 m ² ; de 60 a 100 m ² ; mais de 100 m ²)	População estimada	Necessidades de tipologias de higienização (Álcool em gel, lavatório para lavagem às mãos nas proximidades, outro)	Características do espaço físico (ventilação natural, limpeza periódica, obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários)
Biblioteca Central Santa Mônica SETORES ADMINISTRATIVOS	DIRBI - SALA DE REUNIÃO	Coletiva	3C	26,29m ²	6	Álcool em gel, uso de máscaras.	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre usuários.
	DIRBI - SETOR	Individual	3C	17,92m ²	4	Álcool em gel, uso de máscaras e lavatório para lavagem às mãos nas proximidades.	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre usuários.
	DIAPT	Individual	3C	17,97m ²	4		
	DIAUS	Individual	3C	17,97m ²	4	Álcool em gel, uso de máscaras.	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre usuários.
	SECRETARIA	Coletiva	3C	17,97 m ²	4	Álcool em gel, uso de máscaras e distanciamento de 1m entre os servidores.	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre usuários.
	SECOM- Almojarifado	Individual	3C	8m ²	1	Álcool em gel; lavatório próximo .	Ventilação natural; limpeza periódica.
	SECOM - SETOR (Sala 06) 2º piso	Coletiva	3C	19,80m ²	8	Possui banheiros com lavatórios próximos	Ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários

	SECOM/SESEL - ANEXO-(sala11)2º piso)	Individual	3C	30m2	1	Alcool em gel; lavatório próximo	Sem janela; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários Não possui ventilação natural - Necessita de uso de ar condicionado (falta instalaar plug para conexão na tomada) -Necessita de limpeza diária - Possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre servidores
	SESEL - SETOR	Coletiva	3C	68,75m ²	8	-Alcool em gel -Álcool líquido -Álcool Isopropílico -Flanela -Pano descartável -Máscaras -Luvas	-Possui ventilação natural precária - Necessita de uso de ar condicionado -Necessita de limpeza diária - Possibilidade de garantir distanciamento de 1m entre servidores
	SESEL - BAIXA	Individual	3C	18,75m ²	1	-Alcool em gel -Álcool líquido -Álcool Isopropílico -Flanela -Pano descartável -Máscaras -Luvas	-Possui ventilação natural precária -Necessita de limpeza diária - Possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre servidores
	SESEL - REMANEJAMENTO	Individual	3C	32m ²	1 - flutuante	Já mencionado no Sesel - Setor e Baixa	-Não possui ventilação natural -Necessita de limpeza diária - Possibilidade de garantir distanciamento de 2m entre servidores
	SECAC - SETOR	Coletiva	3C	de 60 a 100 m ²	7	Álcool em gel;	Ventilação natural; Limpeza periódica;

						Lavatório para higienização de mãos nas proximidades;	Uso deliberado de ar-condicionado; Garantia de espaçamento 1,5 m entre usuários
	SECAC - ANEXO	Coletiva (rotativa)	3C	de 40 a 60 m ²			Ventilação clarabóia
	DIINF - Coordenação	Coletiva		12,35m ²	2	Possui banheiros com lavatórios próximos.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento de 2 m entre os usuários
	DIINF - Equipe TI	Coletiva		24,27m ²	2		
	SEBID	Coletiva	3C	53,1 m ²	6	Alcool em Gel; Possui banheiros com lavatórios próximos.	Ventilação natural; Climatizador e Ar condicionado; Distanciamento mínimo 1,5m
Biblioteca Central Santa Mônica ATENDIMENTO	BCMON Guarda-volumes	Coletiva	3C	168,75 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Portaria e espaço de circulação	Coletiva	3C	281,25 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Sala Multiuso	Coletiva	3C	56,25 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Coleção Jacy de Assis	Coletiva	3C	56,25 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários; desumidificador ininterrupto
	BCMON Autodevolução	Coletiva	3C	37,50 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON 3 Salas de estudo em grupo pequena	Coletiva	3C	37,50 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários

	BCMON 6 Salas de estudo em grupo grande	Coletiva	3C	112,50 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON 3 Salas de Referência	Coletiva	3C	56,25 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Área de estudo piso 1	Coletiva	3C	625,00 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Sala chefia Secis	Coletiva	3C	18,75 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Sala Circulação	Coletiva	3C	56,25 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Multimeios	Coletiva	3C	84,38 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Coleção Especial Multimeios	Coletiva	3C	84,38 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Sala Audiovisual	Coletiva	3C	28,13 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	Sem janela; ar condicionado obrigatório; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Área de estudo piso 2	Coletiva	3C	768,75 m ²		Alcool em gel; lavatório próximo	ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
	BCMON Coleção especial 1	Coletiva	3C	18,75 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários; desumidificador ininterrupto
	BCMON Coleção especial 2	Coletiva	3C	18,75 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre

							os usuários; desumidificador ininterrupto
	BCMON Coleção especial 3	Coletiva	3C	37,50 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Sem janela; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários; desumidificador ininterrupto
	BCMON Ilha de Pesquisa	Coletiva	3C	18,75 m ²		Alcool em gel; sem lavatório próximo	Computadores compartilhados; ventilação natural; limpeza periódica; distanciamento de 2 m entre os usuários
Biblioteca Setorial Umuarama	BSUMU Salas de Estudo em Grupo 202 a 206	Coletiva	4G	11,25m ²	Empréstimo para grupo de usuários de 05 a 08 pessoas	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Não é possível manter distanciamento de 2m.
	Sala de Estudo em Grupo 207	Coletiva	4G	7,5m ²	Empréstimo para grupo de usuários de 05 a 08 pessoas	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente sem janela, possui ventilador. Não é possível manter distanciamento de 2m.
	Salas de Estudo em Grupo 208 a 212	Coletiva	4G	5m ²	Empréstimo para grupo de usuários de 03 a 04 pessoas	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente sem janela, possui ventilador. Não é possível manter distanciamento de 2m.
	Salas de Estudo em Grupo 213 a 217	Coletiva	4G	15m ²	Empréstimo para grupo de usuários de	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Não é possível manter distanciamento de 2m.

					05 a 08 pessoas		
	Sala Bibliotecária	Individual	4G	15m2	1	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Uso de placa de proteção de acrílico. Faz eventuais atendimentos.
	Portaria	Coletiva	4G	12,5m2	1 a 2	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com muito boa ventilação quando a biblioteca está aberta. Uso de placa de proteção de acrílico. Faz eventuais atendimentos.
	Secretaria	Coletiva	4G	15m2	0	Sala está sendo utilizada apenas para guarda de materias. Não há servidor trabalhando no local.	Ambiente com janela.
	Sala "SERET"	Coletiva	4G	45m2	4	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Uso de placa de proteção de acrílico. Faz eventuais atendimentos. Possível distanciamento de 2 m quando usada somente por servidores.
	Saguão / "SECIU"	Coletiva	4G	101,25m2	3 a 4 Servidores Circulação com quantidade indeterminada de pessoas.	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Ambiente com pouca ventilação. Uso de placa de proteção de acrílico. Faz constantes e numerosos atendimentos. Possível fazer distanciamento de 2 m.
	Copa / Cozinha	Coletiva	4G	32,5	Variável	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela pequena.

	Sala Descanso	Coletiva	4G	10m2	Variável	Necessidade de limpeza periódica. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Possível distanciamento de 2m.
	Sala Serviços Internos	Coletiva	4G	22,5	3	Necessidade de limpeza periódica. Possui banheiro próximo.	Ambiente com janela. Possível distanciamento de 2m.
	Primeiro piso (acervo e estudo em dupla)	Coletiva	4G	677,5m2	Variável	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Possui ventilação natural. Definição se o uso da biblioteca será liberado, se haverá limite de quantidade, se será liberado estudo em dupla e livre consulta ao acervo. Em caso de estudo individual é possível distanciamento de 2 metros.
	Segundo piso (acervo de periódicos e estudo individual)	Coletiva	4G	602,5m2	Variável	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Possui ventilação natural. Definição se o uso da biblioteca será liberado, se haverá limite de quantidade. Possível distanciamento de 2 metros.
	Sala de Treinamento	Coletiva	4G	45m2	Variável	Necessidade de álcool em gel, limpeza periódica e uso de máscara. Possui banheiro próximo.	Possui ventilação natural. Definição se o uso da biblioteca será liberado, se haverá limite de quantidade e se os treinamentos permanecerão somente online ou se serão feitos presencialmente.
	SERER	Coletiva	4G	23,75m2	4	Necessidade de álcool em gel, possui lavatório próximo	Possui ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento de 2m entre servidores.

Biblioteca Setorial Educação Física	BSFIS	Coletiva		63,00m ²			
Biblioteca Setorial Educação Básica	BSESB - Biblioteca Setorial/1N206	Coletiva		111,77 m ²	8	Possui banheiros com lavatórios próximos e álcool em gel sobre as mesas	ventilação natural, limpeza periódica.
	Secretaria/1N201	Coletiva		19,74 m ²	2		ventilação natural, limpeza periódica.
	Copa/1N203	Coletiva		19,74 m ²	6		ventilação natural, limpeza periódica.
	Sala de Literatura juvenil /1N207	Coletiva		40,47 m ²	11	Possui banheiros com lavatórios próximos	ventilação natural, limpeza periódica.
	Sala de Literatura infantil /1N207	Coletiva		40,47 m ²	4	Possui banheiros com lavatórios próximos	ventilação natural, limpeza periódica.
Biblioteca Setorial Glória	DIAGL - Divisão de atendimento ao usuário Glória 1	Individual	1CCG	Até 20m ²	2		Essa sala não é utilizada.
	DIAGL - Divisão de atendimento ao usuário Glória 2	Individual	1CCG	Até 20m ²	2	Álcool em gel	Há 2 janelas grandes com boa ventilação, possui ar condicionado, possibilita atendimento de 1 usuário por vez.
	DIREG - Divisão de Referência Glória	Individual	1CCG	Até 20m ²	2	Álcool em gel	Há 2 janelas grandes com boa ventilação, possui ar condicionado, possibilita atendimento de 1 usuário por vez.
	Estudo individual	Coletiva	1CCG	40 a 60m ²	30	Álcool em gel, necessita de um suporte para colocar próximo a porta de entrada	Possui janelas e ar condicionado, são 30 cabines individuais separadas por painéis de vidro temperado, sendo 5 cabines por fila,

							sugestão de ser utilizado apenas 3 por fila, assim utiliza-se uma cabine e pula outra.
	Salas de estudo em grupo (6 salas)	Coletiva	1CCG	Até 20m ² cada	5 em cada sala		Apenas 2 salas possuem janelas, as demais não possuem ventilação, nenhuma tem ar condicionado, não é possível manter distanciamento com as 5 cadeiras, talvez uma redução ou não utilização nesse primeiro momento. Porém as salas não possuem fechaduras, algo também a se pensar fechar o local.
	Copa	Coletiva	1CCG	Até 20m ²	4	Álcool em gel	Possui ventilação natural, limpeza periódica, é possível que 2 pessoas utilizem o espaço ao mesmo tempo.
	Pesquisa 1 (ilha no corredor da biblioteca, saguão principal)	Coletiva	1CCG	20 a 30m ²	20	Álcool em gel em alguma pilastra próxima, necessita de suporte.	São 20 cadeiras na ilha, a maioria possui notebook, fica no saguão principal da biblioteca, em local aberto, há ventilação natural que vem das janelas ao redor e da porta de entrada, sugestão de ser utilizado os lugares de forma alternada, sendo assim disponibilizado apenas 10 cadeiras.
	Circulação	Individual	1CCG	Até 20m ²	2	Álcool em gel para quem estiver atendendo e para quem for atendido	Balcão de atendimento para empréstimos e devoluções, em espaço aberto no saguão da biblioteca, possui ventilação natural e ar

						poder utilizar, pode ficar sobre a mesa.	condicionado (atualmente o ar não funciona, apenas para ventilação).
	Pesquisa 2 (ilha próxima as estantes deslizantes)	Coletiva	1CCG	Até 20m ²	8		Possui janelas próximo aos computadores, sugestão de utilizar os computadores de forma alternada, pulando uma cadeira.
	Área de estudo em dupla	Coletiva	1CCG	Até 20m ²	24		Espaço amplo com ventilação natural, sugestão de sentar apenas um aluno por mesa, não sendo mais de estudo em dupla no primeiro momento.
Biblioteca Setorial Pontal	Acervo	Coletiva		648 m ²	34	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Depósito	Coletiva		Até 6 m ²	1	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Estudo em grupo	Coletiva		54 m ²	24	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Estudo individual	Coletiva		54 m ²	23	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Recepção	Coletiva		Até 20 m ²	5	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza

							periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Copa	Coletiva		80,75 m ²	3	Álcool em gel	Obrigatoriedade no uso de ar-condicionado; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
Biblioteca Setorial Monte Carmelo	BSMTC	Coletiva	1A	648,02m ²			
	Recepção	coletiva	1 A n. 109	21,6 m	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Circulação	coletiva	1 A n. 109	25 m ²	4	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Estudo individual	coletiva	1 A n. 109	86,4 m ²	24	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Copa	coletiva	1 A n. 109	10,76 m ²	2	Possui lavatório com água e sabão.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Banheiro Feminino	coletiva	1 A n. 109	17,2 m ²	3	Possui lavatório com água e sabão.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Banheiro Masculino	coletiva	1 A n. 109	17,2 m ²	3	Possui lavatório com água e sabão.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.

	Depósito, futuramente auto devolução	coletiva	1 A n. 109	15,13 m ²	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Sala bibliotecário	coletiva	1 A n. 109	17,64 m ²	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	acervo	coletiva	1 A n. 109	102,6 m ²	20	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Sala de pesquisa	coletiva	1 A n. 109	15,12 m ²	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Sala de catalogação	coletiva	1 A n. 109	15,12 m	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Ilha de pesquisa	coletiva	1 A n. 109	15,12 m	8	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários com saltamento de uma mesa/computador.
	Ilha de multimídia	coletiva	1 A n. 109	6,48 m	4	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários com saltamento de uma mesa/computador.
	Catálogo on line	individual	1 A n. 109	5,76 m	1	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios. Necessita de álcool em gel.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.

	DML	coletiva	1 A n. 109	5,46 m ²	2	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Espaço impressão GRU	individual	1 A n. 109	3,24 m	1	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Ventilação natural, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários.
	Sala de estudo em grupo	coletivo	1 A n. 109	7 m ²	6	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Não há ventilação satisfatória, limpeza periódica, distanciamento entre os usuários fica comprometida.
	Sala técnica	coletivo	1 A n. 109	5,76 m ²	1	Este espaço tem proximidade e acesso aos banheiros com lavatórios.	Não há ventilação satisfatória, uso individual, em geral pelo servidor do CTI
Biblioteca Setorial Patos de Minas	Acervo	Coletiva	Pavonia nos	40 a 60 m ²	15	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Depósito	Coletiva	Pavonia nos	Até 20 m ²	6	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica;
	Estudo em grupo	Coletiva	Pavonia nos	30 a 40 m ²	15	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Estudo individual	Coletiva	Pavonia nos	20 a 30 m ²	5	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
	Recepção	Coletiva	Pavonia nos	Até 20 m ²	15	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.

	Circulação	Coletiva	Pavonios	20 a 30 m ²	15	Álcool em gel	Ventilação natural; limpeza periódica; possibilidade de garantir distanciamento de 2 m entre usuários.
--	------------	----------	----------	------------------------	----	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES

O distanciamento deve ser respeitado em todos os ambientes das Bibliotecas UFU. Recomenda-se a distância entre pessoas de 1m e 1,5m.

A higienização pode ser realizada com o uso de álcool em gel e/ou lavagem das mãos frequentemente, além de etiqueta respiratória, evitando tosses e espirros, por exemplo. São indicadas as seguintes ações para higienização:

- Utilizar o álcool em gel, disponível nas bibliotecas para uso dos servidores, colaboradores e usuários;
- Lavar as mãos frequentemente com água e sabão;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca;
- Cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir.

No Quadro 5 estão indicados os horários de funcionamento das Bibliotecas UFU durante a etapa 3. Justifica-se a manutenção dos horários apresentados, uma vez que no semestre 2021/1 somente serão oferecidos, na modalidade presencial, os componentes curriculares práticos, o que pressupõe um número menor de usuários circulando nas bibliotecas. Nesta etapa, serão realizadas avaliação continuidades dos serviços e produtos, bem como reuniões e atualização de procedimentos para aprimoramento e readequação das ações a realidade.

Quadro 5 - Horário de funcionamento das Bibliotecas UFU

Biblioteca	Abertura	Fechamento
BCMON	7h30	22h
BSUMU	7h30	18h
BSFIS	7h30	18h
BSESB	8h	17h30
BSGLO	8h	16h
BSPON	8h	18h
BSPAT	8h - 12h	13h - 17h
BSMTC	8h	17h

Fonte: Elaboração própria.

Nas etapas 4 e 5, o horários de funcionamento serão divulgados no site das Bibliotecas UFU ([BCMON](#), [BSUMU](#), [BSFIS](#), [BSESB](#), [BSGLO](#), [BSPON](#), [BSPAT](#), [BSMTC](#)).

4.1 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS DAS BIBLIOTECAS

O SISBI/UFU é composto pela Diretoria do Sistema de Bibliotecas (DIRBI) e por três coordenações subordinadas a ela:

- Divisão de Informatização (DIINF);
- Divisão de Processamento Técnico (DIAPT);
- Divisão de Atendimento ao Usuário (DIAUS).

Cada coordenação tem seus setores subordinados e tratados aqui como espaço administrativo do SISBI/UFU. Com exceção da DIAUS, cuja coordenação é considerada um setor administrativo, todas as suas subdivisões estão relacionadas ao atendimento dos usuários, descritas na subseção 4.2.

As etapas 1 e 2 do *Protocolo de Biossegurança da UFU* configuram os treinamentos e orientações para o retorno às atividades e o retorno programado de 25% das atividades, respectivamente.

Durante estas etapas, os setores administrativos do SISBI/UFU realizaram somente ações na modalidade remota, destacando o planejamento e implementação de atividades híbridas iniciadas na etapa 2, como o empréstimo agendado, além de todo trabalho administrativo e de atendimento.

O atendimento presencial deve respeitar o distanciamento e atender aos procedimentos de segurança para evitar a contaminação. Deve ser disponibilizado álcool em gel e uso de máscara de acordo com o protocolo vigente. A limpeza deve ser diária.

4.1.1 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS DAS BIBLIOTECAS: DIRBI

Vinculados diretamente a DIRBI, além das coordenações, estão as secretarias das Bibliotecas UFU: Secretaria da DIRBI (SECDIRBI) e Setor de Apoio Administrativo (SEADM), atuando na modalidade presencial, priorizando os atendimentos à comunidade das Bibliotecas e da UFU de forma remota, por e-mail, telefone ou WhatsApp.

Foram realizadas adaptações no espaço da secretaria para o atendimento presencial de forma segura, sem que haja a necessidade de outros servidores entrarem na sala, com a instalação de um vão no vidro para proteção e garantia do distanciamento entre as partes.

Destacam-se algumas medidas adotadas, a fim de manter seguro este ambiente:

- Os pertences e materiais utilizados pelos servidores serão individualizados, de forma que cada um utilize apenas o seu;

- Será permitida a permanência na sala das Secretarias apenas os dois servidores do setor;
- Os atendimentos serão realizados no balcão de atendimento apropriado, a fim de evitar a contaminação do ambiente e dos servidores;
- A ventilação será preferencialmente natural, deixando as janelas abertas, evitando o uso do ar-condicionado quanto tiver mais de um servidor no ambiente;
- Sempre que o telefone for utilizado, deverá ser higienizado;
- Todo material recebido deverá ser higienizado, na medida do possível.
- A limpeza deve ocorrer diariamente.

4.1.2 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS DAS BIBLIOTECAS: DIINF

A DIINF é composta pela própria coordenação e o Setor de Bibliotecas Digitais (SEBID).

- DIINF
 - A sala possui ventilação natural, é ocupada por 2 pessoas e o limite de atendimento é de dois usuários por vez, sendo um para cada atendente.
- SEBID
 - A sala possui ventilação natural e é ocupada por 1 servidor. O atendimento presencial será de no máximo 2 pessoas por vez, mantendo o distanciamento recomendado entre todos.

4.1.3 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS DAS BIBLIOTECAS: DIAPT

A DIAPT é composta pelo Setor de Seleção e Aquisição (SESEL), Setor de Catalogação, e Classificação (SECAC), Setor de Restauração (SERER) e o Setor de Compras (SECOM).

- SESEL
 - SESEL-Setor: funcionamento com 8 servidores, sendo possível manter o distanciamento indicado. Destaca-se que 2 servidoras estão em carga horária reduzida, 4h (manhã) e 6h (tarde). Desta forma atuarão, simultaneamente no setor 7 servidores. Há

- ventilação natural. Destaca-se necessidade de limpeza de persianas, estantes, carrinhos e estações de trabalho.
- SESEL-Anexo: não há ventilação natural, assim recomenda-se a entrada de um servidor, colaborador ou estagiário por vez, já que a movimentação no espaço é rápida, pois funciona somente para retirada de obras para tratamento pelo SESEL-Sector.
 - SESEL-Baixa: atua 1 servidora que realiza atividades pontuais. Há pouca ventilação natural e não há ventilação mecânica. Assim, a atividade deve ser desenvolvida por apenas 1 servidor no local.
 - SECAC
 - O espaço possui ventilação natural. São 7 servidores que trabalham, simultaneamente, sendo possível manter o distanciamento recomendado pelo Protocolo de Biossegurança. Em caso de atendimento presencial, cada servidor pode atender no máximo 1 pessoa por vez.
 - SECOM
 - O espaço possui ventilação natural. No momento, são 3 servidores que trabalham no setor. No caso de atendimento presencial, deverá ser no máximo 1 pessoa por vez para cada servidor.

4.1.4 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS DAS BIBLIOTECAS: DIAUS

A DIAUS é composta, principalmente, pelos setores de atendimento das Bibliotecas UFU. A parte administrativa da DIAUS possui uma sala com ventilação natural, ocupada por 1 pessoa. O atendimento presencial, quando houver, deverá conter no máximo 3 pessoas na sala, sendo 1 atendente e 2 usuários.

4.2 PLANEJAMENTO DOS ESPAÇOS COMUNS DAS BIBLIOTECAS

A etapa 1, a partir de 18 de março de 2021, quando as Bibliotecas UFU foram fechadas, configurou os treinamentos e orientações gerais aos servidores, colaboradores e estagiários das Bibliotecas. Assim, foi relevante o levantamento de informações sobre comorbidades, autodeclarações, entre outros fatores, auxiliando no planejamento de um possível retorno ao atendimento presencial. Nesta etapa, as bibliotecas ficaram fechadas para atendimento e as atividades foram realizadas de forma remota.

Com a pandemia, as Bibliotecas UFU ficaram fechadas ao atendimento presencial por 1 ano e 7 meses, mantendo cerca de 80% de seus serviços oferecidos de forma remota. A etapa 2, ocorreu o retorno programado e

controlado de atividades de pesquisa, extensão e administrativas. As bibliotecas permaneceram fechadas durante quase toda esta etapa. A partir de julho de 2021, foram oferecidos os serviços de empréstimos e devoluções de forma agendada, considerando o exposto no Protocolo de Biossegurança da UFU. Cada biblioteca trabalhou conforme a disponibilidade de sua equipe, considerando os autodeclarados com comorbidades e outros fatores, e o planejamento de atendimento aos usuários. Os serviços oferecidos remotamente pelo SISBI/UFU, durante a pandemia, foram:

- ✓ Abertura de cadastro;
- ✓ Acesso à internet em dispositivo móvel;
- ✓ Acesso remoto a bases de dados nacionais e internacionais em diversas áreas do conhecimento e ao Portal de Periódicos da Capes, via CAFe e/ou Proxy;
- ✓ Atendimento via e-mail e mídias sociais;
- ✓ Baixa de multa;
- ✓ Capacitações (visita orientada, bases de dados, normalização, submissão de trabalhos no Repositório Institucional, gerenciadores de referência etc.), incluindo o Programa de Competência em Informação;
- ✓ Comutação bibliográfica (COMUT);
- ✓ Consulta ao catálogo on-line (SophiA) e ao acervo virtual;
- ✓ Elaboração de fichas catalográficas para teses e dissertações defendidas na UFU e para publicações da EDUFU (periódicos, anais de eventos etc.);
- ✓ Emissão de listagens de acervo;
- ✓ Emissão de nada consta;
- ✓ Empréstimo, devolução, renovação e reserva de material informacional e dispositivos móveis (e-reader, netbook, notebook, Ipad, tablet);
- ✓ Gestão de Portal do Periódicos da UFU;
- ✓ Orientação para normalização de publicações técnico-científicas;
- ✓ Pesquisa em bases de dados;
- ✓ Recebimento de doação;
- ✓ Recebimento de comissões do MEC para avaliação dos cursos;
- ✓ Preservação e conservação do acervo;
- ✓ Serviço de Descoberta (EDS/EBSCO);
- ✓ Solicitação de aquisição de material informacional, via Sigami;
- ✓ Publicações de trabalhos acadêmicos e documentos institucionais e gerenciamento de coleções no Repositório Institucional;
- ✓ Revisão das bibliografias básica e complementar dos componentes curriculares dos projetos pedagógicos dos cursos;
- ✓ Vinculação ORCID com o Repositório Institucional.

A partir da etapa 3 (novembro de 2021), o acesso às bibliotecas passou a ser limitado, conforme indicado no Quadro 6. A ocupação dos espaços, nas etapas 3 e 4 foram, respectivamente, 50% e 75% de sua lotação, considerado o número total de mesas disponibilizadas por cada biblioteca.

Bibliotecas	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3 (50%)	Etapa 4 (75%)	Etapa 5 (100%)
BCMON	Trabalho remoto	Trabalho híbrido Empréstimo agendado	179	269	358
BSUMU			130	194	259
BSFIS			16	23	31
BSESB			9	13	17
BSGLO			35	52	69
BSPON			31	46	61
BSMTC			37	56	74
BSPAT			9	14	18

Fonte: Elaboração própria.

O acesso está sendo controlado por fichas plastificadas, acopladas aos sensores das chaves dos guarda-volumes, entregues na entrada das bibliotecas (modelo abaixo). Ao finalizar o número de fichas, os usuários devem aguardar outros saírem para adentrarem no espaço, assim será controlado o acesso simultâneo nos espaços.



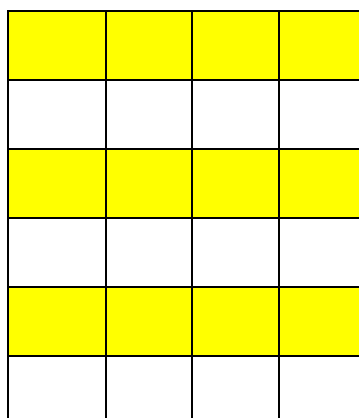
O acesso ao acervo será livre para o usuário que estiver dentro da biblioteca.

O cadastro continuará de forma remota com a liberação do link para inclusão dos dados do usuário.

Não haverá mais a quarentena dos livros devolvidos pelos usuários, a exemplo do praticado pelo Sistema de Bibliotecas (SBU) da Unicamp, além de estudos publicados em publicações periódicas científicas, como a *Nature* e *The Lancet Infectious Diseases*, além de instituições como o [Centers for Disease Control and Prevention](#) destacam que o risco de transmissão por superfícies é mínimo.

As Bibliotecas UFU possuem espaços comuns de atendimento e uso, que terão as utilizações padronizadas para a comunidade acadêmica, conforme apresentado a seguir:

- Salas de estudo em grupo
 - Estas salas permanecerão fechadas durante a etapa 3.
 - Não há servidores no local
- Recepção, portaria e espaços de atendimento (circulação)
 - Espaço amplo com revezamento de colaboradores.
 - O atendimento deve ser de um usuário por vez e por atendente.
- Salas de treinamento ou de pesquisa
 - Salas pequenas com pouca ventilação, sendo necessário, na maioria das vezes, o uso do ar condicionado, assim não é recomendado a sua utilização nas etapas 3 e 4.
- Guarda-volumes
 - Os escalinhos liberados são intercalados por fileiras, a fim de evitar a proximidade entre os usuários.
 - A higienização deve ser frequente e pode ser realizada pelos próprios usuários.
 - Não há servidores no espaço.
 - Proposta de organização:



- Área de estudo individual (cabines)
 - Deve ser disponibilizada uma cadeira por mesa de estudo, com espaçamento de pelo menos 1,5m entre elas. A limpeza deve ser

diária e os usuários podem higienizar quando forem utilizar. A ventilação deve ser natural, sempre que possível.

- Em caso de baias ou mesas grandes ou unidas, deve-se intercalar a utilização das mesmas, realizando a interdição.
- Haverá revezamento de servidores/colaboradores nos postos de atendimento.
- Deve-se adotar este formato nas etapas 3 e 4:

Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim
Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não

- Área de estudo em dupla
 - Espaço para uso coletivo, com limpeza diária e revezamento de servidores no posto de atendimento.
 - Deverá ser disponibilizada uma cadeira por mesa, se tornando área de estudo individual.
- Sala Multiuso
 - A utilização desse espaço será sob demanda, sendo válido para as bibliotecas que o possuem.
 - Não há ventilação, assim deve ser utilizada por um usuário por vez.
 - A higienização deve ser frequente e logo após o uso.
- Sala de Autodevolução
 - Como não há ventilação natural, recomenda-se o revezamento de servidores/colaboradores no espaço.
- Salas de Referência e de bibliotecários(as)
 - Como o espaço é reduzido, recomenda-se o atendimento de um usuário por vez.
 - Haverá revezamento de servidor, caso seja necessário, assim todos devem ter atenção a própria higienização.
 - Deverão ser priorizados atendimentos na modalidade remota.
- Multimeios e/ou Ilha de multimídia
 - O espaço é liberado para uso dos usuários que estiverem na biblioteca, desde que não se encontre em salas sem ventilação natural, nesse caso deve ser limitado a um usuário por vez.
 - Em caso de ilhas, deve-se adotar este formato nas etapas 3 e 4:

Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- Coleção Especial Multimeios
 - Espaço amplo.
 - O acesso é restrito a servidores.
- Sala Audiovisual
 - Espaço pequeno, com limpeza frequente, uso sob demanda;
 - Sem ventilação natural, mandatório o uso de ar-condicionado;
 - Limitar número de usuário.
- Ilhas de Pesquisa
 - Deve ser disponibilizada uma cadeira por mesa, com espaçamento de pelo menos 1,5m entre elas.
 - A limpeza deve ser diária e os usuários podem higienizar quando forem utilizar.
 - Haverá revezamento de servidores nos postos de atendimento, quando estiver próximo a esses locais e quando necessário.
 - Em caso de baias ou mesas grandes ou unidas, deve-se intercalar a utilização das mesmas, realizando a interdição.
 - Em caso de ilhas, deve-se adotar este formato nas etapas 3 e 4:

Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim
Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não

- Coleções especiais
 - O espaço deve ser acessado sob demanda. Será permitido somente um usuário por vez.
 - A com higienização deve ser frequente, sempre após o uso do espaço, pois não há ventilação natural ou mecânica.
 - Não há necessidade da permanência do servidor na sala.
- Sala de literatura juvenil e a sala de literatura infantil
 - A ocupação será de até 50% da capacidade ou até atingir o número máximo de usuários.
 - A limpeza deve ser diária, com higienização após cada grupo que a utilizar.
- Sala de atendimento ao usuário (1 BSGLO)
 - Sala utilizada apenas para guarda de carrinhos e outros materiais. Ocorre revezamento de servidores para a guarda dos itens.

- Sala de atendimento ao usuário e Sala de Referência (BSGLO)
 - Espaços ocupados por um servidor cada, assim o atendimento deverá ser de no máximo uma pessoa para cada sala por vez.

- Copa
 - Espaço coletivo, utilizado por servidores e colaboradores, com limpeza diária.
 - Deve haver revezamento na utilização para evitar aglomeração. A ventilação deve ser natural sempre que possível.

- Banheiro Feminino e Masculino
 - Recomenda-se que sejam utilizados por no máximo 3 pessoas por de forma simultânea.

- Sala de catalogação (campus avançados)
 - O espaço deverá ser utilizado apenas por servidores ou colaboradores.
 - Deve-se respeitar o distanciamento a fim de definir o número de pessoas simultaneamente.
 - Em caso de atendimento, deve-se atender a uma pessoa por atendente.

- Ilha de pesquisa ao acervo (catálogo *online*)
 - Espaço aberto dentro da biblioteca.
 - Deve ser utilizado por apenas um usuário por vez.
 - A higienização pode ser realizada pelo usuário sempre que o espaço for utilizado.

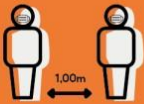



- DML (BSMTC)
 - O acesso ao espaço é limitado a servidores e colaboradores.
 - Deve-se respeitar o distanciamento para o acesso simultâneo de pessoas.

- Ilha de impressão do GRU
 - Espaço aberto nas bibliotecas.
 - Deve ser utilizado por apenas um usuário por vez.
 - A higienização pode ser realizada pelo usuário sempre que o espaço for utilizado.

- Depósito
 - Acesso restrito a servidores e colaboradores.
 - A limpeza ocorre em dias alternados.
 - A ventilação deve ser natural sempre que possível.

- Deve-se respeitar o distanciamento para o acesso simultâneo de pessoas.

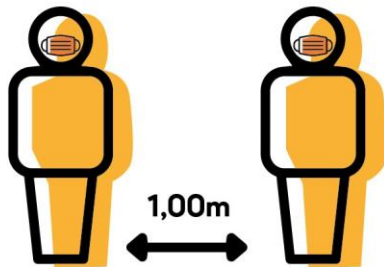
5 VARIÁVEIS A SEREM CONSIDERADAS

 DISTANCIAMENTO	1 O distanciamento é uma das variáveis mais importantes no processo de segurança e minimização do contágio. Esse distanciamento deve ser garantido na instituição, independente das fases e etapas, tendo em vista que o controle da infecção não alcançou os níveis desejáveis no país.
 USO DE MÁSCARAS	2 A utilização das máscaras do tipo cirúrgicas é fortemente recomendada para toda a população em ambientes coletivos e em quaisquer ambientes, como forma de proteção individual, reduzindo o risco potencial de exposição do vírus especialmente de indivíduos assintomáticos. Para os casos aulas práticas laboratoriais ou em locais fechados e com alto risco deve-se priorizar o uso de máscara N95 ou PFF2.
 HIGIENIZAÇÃO	3 A higienização dos ambientes, bem como das mãos, pelo uso de água e sabão, álcool em gel e outros sanitizantes pode impedir, sobremaneira, o contágio. As recomendações de higienização devem ser mantidas na reformulação do protocolo.
 VACINAÇÃO	4 As alterações propostas no Protocolo de Biossegurança consideram apenas a variável vacinação. Deste modo, é imperativo a emergência de acompanhamento do ritmo de vacinação dos servidores e estudantes da instituição o que, por sua vez, motiva a sobreposição das fases do Protocolo.

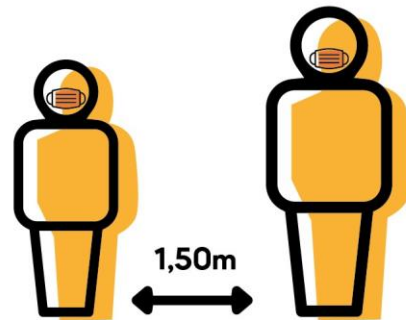
Identificar a possibilidade garantir o distanciamento entre as pessoas, a higienização pessoal e dos ambientes e o uso obrigatório de equipamentos de proteção, conforme as seguintes indicações:

DISTANCIAMENTO

SITUAÇÃO 01



SITUAÇÃO 02



#UFUEMCASA

Fonte: UFU (2021, p. 18).

EQUIPAMENTOS INDICADOS

MÁSCARAS FACIAIS



ROUPA ESPECIAL*

**se houver orientações do laboratório*



#UFUEMCASA

Fonte: UFU (2021, p. 20).

HIGIENIZAÇÃO

ETIQUETA
RESPIRATÓRIA



ÁLCOOL EM
GEL



LAVAR AS
MÃOS



UFU
CONTRA O
CORONA



Fonte: UFU (2021, p. 21).

6 DETALHAMENTO DAS ETAPAS

Apresentar detalhamento de etapas para cada ambiente identificado no diagnóstico, inserindo linhas abaixo de cada grupo de espaços físico, identificado no 3º Protocolo de Biossegurança COVID-19 UFU

ESPAÇOS FÍSICOS	GRAU DE RISCO	ATIVIDADES PRESENCIAIS				
		ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5
DIRBI, SEADM SECDIRBI,	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
DIINF, SEBID	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
DIAPT, SESEL, SECAC, SERER,SECOM	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
DIAUS	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Salas de estudo em grupo	ALTO					100 % OCUPAÇÃO
Recepção, portaria e espaços de atendimento (circulação)	ALTO		25 % DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Salas de treinamento ou de pesquisa	ALTO					100 % OCUPAÇÃO
Guarda-volumes	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	100% DE OCUPAÇÃO
Área de estudo individual (cabines)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	100% DE OCUPAÇÃO
Área de estudo em dupla	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Sala Multiuso	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Sala de Autodevolução	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO

Salas de Referência e de bibliotecários (as)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Multimeios e/ou Ilha de multimídia	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	100% DE OCUPAÇÃO
Coleção Especial Multimeios	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Sala Audiovisual	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Ilhas de Pesquisa	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	100% DE OCUPAÇÃO
Coleções especiais	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Sala de literatura juvenil e a sala de literatura infantil	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	50% DE OCUPAÇÃO	100% DE OCUPAÇÃO
Atendimento e Referência (BSGLO)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Copa	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Banheiro Feminino e Masculino	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Sala de catalogação (campus avançados)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Ilha de pesquisa ao acervo (catálogo <i>online</i>)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
DML (BSMTC)	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Ilha de impressão do GRU	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO
Depósito	ALTO			50% DE OCUPAÇÃO	75 % DE OCUPAÇÃO	100 % OCUPAÇÃO

LEGENDA



TRABALHO REMOTO

TRABALHO HÍBRIDO OU PRESENCIAL,
CONFORME PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

7 LISTA DE VERIFICAÇÃO DE INSUMOS

A Universidade está realizando compras excepcionais de insumos e serviços para atuação direta, na execução das ações e atividades presenciais. Os insumos serão disponibilizados por meio de catálogo para solicitação das unidades administrativas, unidades acadêmicas, unidades especiais de ensino, entre outras ao Almoxarifado Central, conforme indicado no quadro abaixo.

Descritivo da compra realizada	Qtd
PROTETOR FACIAL DE SEGURANÇA, DISPLAY TRANSPARENTE, MATERIAL POLICARBONATO, TRATAMENTO ANTI-EMBAÇAMENTO, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 32 CM, LARGURA 22 CM. COM VISEIRA FLEXÍVEL - COD. 467181.	500
MÁSCARA BRANCA COM ELÁSTICO, EFB>95%, TRIPLA CAMADA COM FILTRO, TIRAS SUPER RESISTENTES COM 40 CM DE COMPRIMENTO, CLIPS NASAL DE ALUMÍNIO COM 14 CM DE COMPRIMENTO, CAIXA COM 50 UNIDADES - COD. 319993.	300
LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, SEM PÓ, TAMANHO P, CAIXA COM 100 UNIDADES - COD 1060401949.	100
LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL, HIPOALERGÊNICA, AMBIDESTRA, TAMANHO MÉDIO, SEM PÓ, CAIXA COM 100 UNIDADES - COD 276120.	200
LUVA DE LÁTEX PARA PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL, HIPOALERGÊNICA, AMBIDESTRA, TAMANHO G, SEM PÓ, CAIXA COM 100 UNIDADES - COD 800568.	400
ÁLCOOL ISOPROPÍLICO PARA LIMPEZA DE COMPONENTES ELETROELETRÔNICOS E PLACAS DE CIRCUITOS. NÃO CORROSIVO. EMBALAGEM DE 1 LITRO. CÓD. 392302A.	200
PANO MULTIUSO INDICADO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES EM GERAL, CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), COMPOSTO POR FIBRAS APROXIMADAMENTE 70% VISCOSE E 30% POLIÉSTER, GRAMATURA 40G/M ² , ANTIBACTÉRIA, COR BRANCA, CONTÉM MICROFUROS PARA RETENÇÃO DE SUJIDADES. DIMENSÕES APROXIMADAS: 30 X 40 CM. APRESENTAÇÃO EM ROLO COM 300 METROS DE COMPRIMENTO, PICOTADO A CADA 40 CM. DEVE SER RESISTENTE, MACIO, FÁCIL DE DESTACAR, POSSUIR ALTO PODER DE ABSORÇÃO, E NÃO SOLTAR FIBRAS. PRODUTO ATÓXICO. PODE SER LAVADO E REUTILIZADO - CÓD. 800808.	50
BORRIFADOR - PULVERIZADOR DE LÍQUIDOS 500 ML. CÓD. 246663.	250
TAPETE, MATERIAL SUPERFÍCIE: VINIL, MATERIAL BASE: (PVC) CLORETO DE POLIVINILA, TIPO: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, LARGURA: 70 CM, COMPRIMENTO: 100 CM, COR BÁSICA: PRETA,	150

CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SANITIZANTE, ESPESSURA: 10 MM. CÓD. 469726.	
FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO (ZEBRADA); 50MM X 33M. CÓD. 790185.	50
FITA SINALIZAÇÃO DE PLÁSTICO COM COMPRIMENTO:200 M E LARGURA DE 7 CM NA COR:PRETA E AMARELA DE APLICAÇÃO EM DEMARCAÇÃO E ISOLAMENTO. CÓD. 790376.	20
DISPENSADOR: MATERIAL: AÇO, APLICAÇÃO: PARA ÁLCOOL GEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACIONAMENTO POR PEDAL, ALTURA ENTRE 90CM E 1,5M, ACOMPANHA FRASCO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO E COM CAPACIDADE ENTRE 500G E 1KG. CÓD 470310.	15
DELIMITADOR DE FILA, CONTENDO: FITA DELIMITADORA RETRÁTIL, CARRETEL COM 2,20 METROS DE FITA POR PEÇA, LARGURA DE 5 CM, NA COR AZUL; PRESILHA COM PINO E TRAVA; PEDESTAL/SUPOORTE EM ALUMÍNIO, ACABAMENTO CROMADO, ALTURA DO PEDESTAL 96 CM, DIÂMETRO DE 3". CÓD. 372067.	18
TERMÔMETRO CLÍNICO, AJUSTE: DIGITAL, INFRAVERMELHO, ESCALA: ATÉ 50 °C, TIPO : USO EM TESTA, COMPONENTES: C/ ALARMES, MEDIÇÃO À DISTÂNCIA, MEMÓRIA: MEMÓRIA ATÉ 10 MEDIÇÕES. CÓD. 438089.	50
HIPOCLORITO DE SÓDIO, 1 LITRO, TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 10 E 12%.PRODUTO CONTROLADO PELA POLICIA FEDERAL. CÓD. 971129.	100

Fonte: UFU (2021, Anexo).

Descritivo da NOVA AQUISIÇÃO (Licitação 09/09/2021)	Qtd.
ÁLCOOL ISOPROPÍLICO LÍQUIDO NA CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 70° INPM (70% DE PESO), LÍMPIDO, INCOLOR, ODOR CARACTERÍSTICO, FÓRMULA QUÍMICA: (CH ₃) ₂ CHOH (ISOPROPÍLICO OU ISO-PROPANOL), PESO MOLECULAR : 60,10 G,MOL, GRAU DE PUREZA MÍNIMA: 70% (EM ÁGUA), NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 67-63-0. DEVE APRESENTAR A FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) DO PRODUTO, BEM COMO REGISTRO DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	1200
ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO DE 70° INPM (70% DE PESO). INCOLOR, PRONTO PARA USO E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS. EMBALAGEM EM FRASCO OPACO OU TRANSPARENTE NA COR BRANCA. COM TAMPA ROSQUEÁVEL, RÍGIDA E QUE NÃO SEJA NECESSÁRIO TESOURA OU LÂMINA PARA ABERTURA E PERMITA, APÓS A MESMA, ENCAIXE PERFEITO. DEVE SER APRESENTADA A FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) E REGISTRO NA ANVISA DO	11.00 0

PRODUTO, BEM COMO REGISTRO DO FABRICANTE NA POLICIA FEDERAL E IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	
ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO DE 70° INPM (70% DE PESO). INCOLOR, PRONTO PARA USO E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS. EMBALAGEM EM FRASCO OPACO OU TRANSPARENTE NA COR BRANCA. COM TAMPA ROSQUEÁVEL, RÍGIDA E QUE NÃO SEJA NECESSÁRIO TESOURA OU LÂMINA PARA ABERTURA E PERMITA, APÓS A MESMA, ENCAIXE PERFEITO. DEVE SER APRESENTADA A FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) E REGISTRO NA ANVISA DO PRODUTO, BEM COMO REGISTRO DO FABRICANTE NA POLICIA FEDERAL E IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	1.000
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL ANTISSEPTICO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO APROXIMADA DE 70° INPM. COM HIDRATANTE E VÁLVULA PUMP, PRONTO PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. DEVE SER APRESENTADO O REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA E DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	11.00 0,00
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL ANTISSEPTICO HIDRATADO NA CONCENTRAÇÃO APROXIMADA DE 70° INPM. COM HIDRATANTE E VÁLVULA PUMP, PRONTO PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. DEVE SER APRESENTADO O REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA E DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	1.000
SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO CREMOSO PEROLADO, APLICAÇÃO:ASSEPSIA DAS MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PH NEUTRO, DENSIDADE 0,9 A 1,05 G/M3, COMPOSIÇÃO:AGENTES EMOLIENTES, HIDRATANTES E AROMATIZANTES. DEVE SER APRESENTADO O REGISTRO DO PRODUTO NA ANVISA E DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	600
HIPOCLORITO DE SÓDIO DE 10 A 12% DE CLORO ATIVO, DESINFETANTE PARA SUPERFÍCIES FIXAS, POSSUI AÇÃO BACTERICIDA, ATUANDO COMO ELEMENTO OXIDATIVO EM CADEIAS PROTEICAS DE MICRORGANISMOS. TEMPO DE CONTATO DE NO MÁXIMO 10 MINUTOS. DEVE SER APRESENTADA A FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) E REGISTRO NA ANVISA DO PRODUTO, BEM COMO REGISTRO DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 15).	288
PANO MULTIUSO PARA LIMPEZA, TIPO PERFEX, LARGURA MÍNIMA: 28 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 300 M, PICOTADO EM ESPAÇOS REGULARES A CADA INTERVALO	1.200, 00

ENTRE 30 E 50 CM. ANTIBACTERIANO. DEVE SER APRESENTADO REGISTRO DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 11)	
PANO MULTIUSO PARA LIMPEZA, TIPO PERFEX, LARGURA MÍNIMA: 28 CM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 300 M, PICOTADO EM ESPAÇOS REGULARES A CADA INTERVALO ENTRE 30 E 50 CM. ANTIBACTERIANO. DEVE SER APRESENTADO REGISTRO DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 11)	162
BORRIFADOR. PULVERIZADOR SPRAY, PARA BORRIFAR ÁGUA, SOLUÇÕES E PRODUTOS QUÍMICOS NA FORMA LÍQUIDA. DE PLÁSTICO RESISTENTE E TRANSPARENTE. APRESENTA TAMPA COM GATILHO DE ALTA RESISTÊNCIA QUE PERMITE A REGULAGEM DO JATO EM PELO MENOS DOIS NÍVEIS, VÁLVULA ESPECIAL, ALCANÇA O FUNDO DO FRASCO, SUGANDO TODO O LÍQUIDO DENTRO DO RECIPIENTE. CAPACIDADE APROXIMADA DE 500ML (± 20ML DE VARIAÇÃO PERMITIDA). DEVE SER APRESENTADO REGISTRO DO FABRICANTE NO IBAMA (CTF - CATEGORIA 12)	1.210,00

Fonte: UFU (2021, Anexo).

Descritivo EM PROCESSO DE AQUISIÇÃO	Qtd.	
MÁSCARA CIRÚRGICA. COM ELÁSTICOS LATERAIS DE COMPRIMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO, TRIPLA CAMADA EM SMS, TIPO NÃO TECIDO DE USO ODONTO MÉDICO-HOSPITALAR, COR BRANCA.	CAIXA COM 50 UND	3300
MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL, TIPO RESPIRADOR, CLASSE PFF2, COM FORMATO BICO DE PATO, COM FILTRO PARA PARTÍCULAS BIOLÓGICAS NA FORMA DE AEROSSÓIS, EM NÃO TECIDO, USO HOSPITALAR.	UNIDADE	8000
LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, EM LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO, TAMANHO EXTRA-PEQUENO (PP), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 220 MM, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, NÃO ESTÉRIL, TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE A TRAÇÃO SEM PROVOCAR ESTIRAMENTO, USO ÚNICO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, EM LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO, TAMANHO MÉDIO (P), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 230 MM, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, NÃO ESTÉRIL, TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE A TRAÇÃO SEM PROVOCAR ESTIRAMENTO, USO ÚNICO.	CAIXA COM 100 UND	1500

LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, EM LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO, TAMANHO MÉDIO (M), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 230 MM, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, NÃO ESTÉRIL, TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE A TRAÇÃO SEM PROVOCAR ESTIRAMENTO, USO ÚNICO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO, EM LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO, TAMANHO GRANDE (G), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 230 MM, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL, NÃO ESTÉRIL, TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE A TRAÇÃO SEM PROVOCAR ESTIRAMENTO, USO ÚNICO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM BORRACHA NITRÍLICA, TAMANHO EXTRA PEQUENO (PP). COMPRIMENTO MÍNIMO 220 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. NA ANVISA. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM BORRACHA NITRÍLICA, TAMANHO PEQUENA (P). COMPRIMENTO MÍNIMO 220 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM BORRACHA NITRÍLICA, TAMANHO MÉDIO (M). COMPRIMENTO MÍNIMO 230 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM BORRACHA NITRÍLICA, TAMANHO GRANDE (G). COMPRIMENTO MÍNIMO 230 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO.	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM LÁTEX NATURAL, TAMANHO EXTRA-PEQUENO (PP). COMPRIMENTO MÍNIMO 220 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES	CAIXA COM 100 UND	1500

DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO..		
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM LÁTEX NATURAL, TAMANHO PEQUENO (P). COMPRIMENTO MÍNIMO 220MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO. EMBALAGEM RESISTENTE	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM LÁTEX NATURAL, TAMANHO MÉDIO (M). COMPRIMENTO MÍNIMO 230 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO. EMBALAGEM RESISTENTE	CAIXA COM 100 UND	1500
LUVA PARA PROCEDIMENTO, EM LÁTEX NATURAL, TAMANHO GRANDE (G). COMPRIMENTO MÍNIMO 230 MM. ISENTA DE TALCO LUBRIFICANTE, NÃO ESTÉRIL, FORMA AMBIDESTRA. TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE, ISENTO DE IRRITANTES DÉRMICOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS. PUNHO AJUSTADO E DE FÁCIL CALÇAMENTO. EMBALAGEM RESISTENTE	CAIXA COM 100 UND	1500
SAPATILHA HOSPITALAR, EM NÃO TECIDO TNT, GRAMATURA MÍNIMA DE 30 G/M ² , DIVERSAS CORES, SOLA ANTIDERRAPANTE, COM ELÁSTICO EM TODA CIRCUNFERÊNCIA. TAMANHO ÚNICO, DESCARTÁVEL.	UNIDADE	500
TOUCA TIPO CIRURGICA HOSPITALAR. ELÁSTICO PARA AJUSTE DE MÉDIA PRESSÃO, NA COR BRANCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 30 G/M ² , EM NÃO TECIDO SMS. MEDIDAS DE 50 CM DE DIÂMETRO INTERNO E 52 CM DE DIÂMETRO EXTERNO. TAMANHO ÚNICO, DESCARTÁVEL. ACEITA-SE VARIAÇÃO DE 2 CM PARA MAIS E PARA MENOS.	CAIXA COM 100 UNIDADES	500
AVENTAL HOSPITALAR, NÃO ESTÉRIL, IMPERMEÁVEL. CONFECCIONADO EM NÃO TECIDO SMS, 100% POLIPROPILENO, GRAU MÉDICO, ANTIESTÁTICO.	UNIDADE	1500
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL DA LENTE POLICARBONATO, TIPO DE LENTE ANTIEMBAÇANTE, ANTI-RISCO, COM PONTE E APOIO NASAL COM PROTEÇÃO LATERAL, INCOLOR, POSSUIR REGULAGEM DE COMPRIMENTO E INCLINAÇÃO.	UNIDADE	500

FITA ADESIVA PARA DEMARCAÇÃO, MATERIAL PLÁSTICO, COR ZEBRADA (PRETA E AMARELA), LARGURA APROXIMADA DE 50MM (± 2 MM DE VARIAÇÃO PERMITIDA), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30M. CÓD. 790185.	UNIDADE	270
FITA SINALIZAÇÃO DE PLÁSTICO (SEM ADESIVO), COMPRIMENTO MÍNIMO DE 200 M, LARGURA APROXIMADA DE 7 CM (± 2 MM DE VARIAÇÃO PERMITIDA), COR ZEBRADA (PRETA E AMARELA), FINALIDADE: APLICAÇÃO EM DEMARCAÇÃO E ISOLAMENTO. CÓD. 790376.	ROLO COM 200 METROS	170
PEDESTAL ORGANIZADOR/DELIMITADOR DE FILA, CONTENDO: FITA DELIMITADORA RETRÁTIL, CARRETEL COM NO MÍNIMO 2,00 METROS DE FITA POR PEÇA, LARGURA APROXIMADA DA FITA DE 5 CM (± 5 MM DE VARIAÇÃO PERMITIDA), NA COR AZUL; PRESILHA COM PINO E TRAVA; PEDESTAL/SUORTE EM ALUMÍNIO, ACABAMENTO CROMADO, ALTURA DO PEDESTAL DE APROXIMADAMENTE 96 CM (± 2 CM DE VARIAÇÃO PERMITIDA), DIÂMETRO DE 3". CÓD. 372067.	UNIDADE	200
TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO PARA CORPO HUMANO, SEM CONTATO, PORTÁTIL, TIPO PISTOLA	UNIDADE	150
TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO PARA CORPO HUMANO, SEM CONTATO, PORTÁTIL, TIPO PAREDE, MEDIÇÃO SEM CONTATO, DISTÂNCIA DE 1-10CM DA TESTA DENTRO DE 15 LEITURAS CONFIÁVEIS E PRECISAS EXIBIDAS NA TELA, TEMPO DE RESPOSTA, 0.1S,	UNIDADE	150
PROTETOR PARA MESAS CONFECCIONADO EM PLACA ACRÍLICA: MATERIAL ACRÍLICO, COR INCOLOR ACABAMENTO SUPERFICIAL LISO, TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE, LARGURA 400 MM, ESPESSURA 4 MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABERTURA HORIZONTAL, CANTONEIRAS LATERAIS, APLICAÇÃO BALCÕES E MESAS DE ATENDIMENTO,		

Fonte: UFU (2021, Anexo).

8 OUTRAS INFORMAÇÕES

Caso algum servidor seja diagnosticado com Covid-19, esteja com sintomas ou tenha tido contato próximo com pessoa diagnosticada, consultar o [Fluxo de Notificação de Casos e Sintomas de COVID-19](#).

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para compilação deste documento e formação da Comissão Interna de Biossegurança das Bibliotecas UFU, foram consideradas todas as orientações e informações disponibilizadas pelo [Comitê de Biossegurança da UFU](#). O 3º Protocolo de Biossegurança COVID-19 UFU foi o texto base para a elaboração do Protocolo Interno de Biossegurança Bibliotecas UFU.

Destaca-se a participação de todos os gestores das unidades setoriais das Bibliotecas UFU, membros da comissão interna, na compilação deste documento, sendo primordial para a verificação das especificidades de cada um por meio de uma construção coletiva.

Considera-se importante a avaliação constante das atividades propostas e desenvolvidas durante o trabalho presencial, para contribuir com o processo de tomada de decisão, conforme novas situações e demandas se apresentem.

Os casos omissos não contempladas no Protocolo Interno de Biossegurança Bibliotecas UFU serão analisadas pela Comissão Interna de Biossegurança das Bibliotecas UFU, sob coordenação do Comitê de Monitoramento à Covid-19 UFU.

REFERÊNCIAS

GOLDMAN, Emanuel. Exaggerated risk of transmission of COVID-19 by fomites. **The Lancet Infectious Diseases**, v. 20, n. 8, p. 892-893, Aug. 2020. DOI: [https://doi.org/10.1016/S1473-3099\(20\)30561-2](https://doi.org/10.1016/S1473-3099(20)30561-2). Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1473309920305612?via%3Dihub#bibl10>. Acesso em: 30 nov. 2021.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Biblioteca Central Cesar Lattes. **Covid-19: protocolo de higienização pessoal e da biblioteca**. [Campinas: Unicamp], 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. **3º Protocolo de Biossegurança: Covid-19 | UFU**. Uberlândia: UFU, 2021. Disponível em: https://ufu.br/sites/ufu.br/files/media/imagem/revisao_3_protocolo_de_biosseguranca_final_final.pdf. Acesso em: 30 nov. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. **Protocolo de segurança geral e setor hospitalar UFU: Covid-19**. Uberlândia: UFU, 2020a. Disponível em: <http://www.comunica.ufu.br/noticia/2020/10/comite-de-monitoramento-covid-19-ufu-divulga-protocolos-de-seguranca-geral-e-para-o>. Acesso em: 10 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. **Relatório de ações estratégicas: Covid-19 | UFU**. 1º versão. Uberlândia: UFU, 2020b. Disponível em: <http://www.comunica.ufu.br/noticia/2020/05/o-que-estamos-fazendo>. Acesso em: 10 maio 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. **Relatório de ações de transição: Covid-19 | UFU**. 1º versão. Uberlândia: UFU, 2020c. Disponível em: <http://www.comunica.ufu.br/noticia/2020/06/ufu-divulga-relatorio-de-aco-es-de-transicao-covid-19>. Acesso em: 10 jun. 2020.

UPDATE guidance on how coronavirus spreads. **Nature**, London, v. 590, p. 7, 4 Feb. 2021. DOI: <https://doi.org/10.1038/d41586-021-00277-8>. Disponível em: <https://www.nature.com/articles/d41586-021-00277-8>. Acesso em: 30 nov. 2021.

