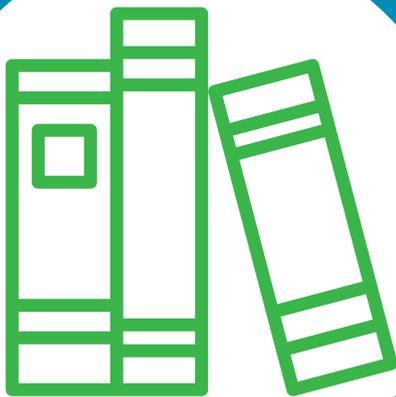


**PREFEITURA DO RIO**

**CONTRA O C****RONA**

# Regras de **OUR**



**PROTOCOLO DE PREVENÇÃO À COVID-19**

**PARA O RETORNO  
DAS BIBLIOTECAS  
ITINERANTES**

Atualizado em 10/08/2020

**RIO**  
PREFEITURA

SAÚDE

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA E CONTROLE DE ZONÓSES**

# Regras de Ouro

PREFEITURA DO RIO  
CONTRA O COVID-19

ACESSE  
**1746**  
CENTRAL DE ATENDIMENTO

**RIO**  
PREFEITURA  
SAÚDE

## PARA ENTENDER AS REGRAS DE OURO\*



**1**

Higienizar as mãos **antes** e **depois** de cada atividade usando água e sabão líquido ou, quando não for possível, álcool 70% em gel.



**2**

Em áreas de circulação, incluindo banheiros, disponibilizar **álcool 70% em gel**, dispensadores de sabão líquido e de papel-toalha descartável e lixeiras com tampa, sem acionamento manual.



**3**

Usar **obrigatoriamente máscara** em todas as áreas comuns, e só retirar durante as refeições.



**4**

Obedecer ao **distanciamento** de dois metros ou quatro metros quadrados por pessoa, evitando o uso do elevador.



**5**

Manter os **ambientes arejados** com as janelas e portas abertas e a limpeza dos aparelhos de ar-condicionado em dia.



**6**

Providenciar máscaras, luvas de borracha, toucas e outros **equipamentos de proteção individual (EPIs)** para as equipes de limpeza e demais funcionários, de acordo com a atividade exercida.



**7**

Reforçar a sensibilização sobre a **etiqueta respiratória**, a ser adotada em caso de tosse ou espirros: proteger a boca e o nariz com lenço de papel descartável ou o braço, evitando tocar o rosto.



**8**

Encaminhar à **assistência médica** o funcionário ou colaborador que apresente sintomas da Covid-19.



**9**

Fazer a **limpeza concorrente** a cada três horas e a **limpeza terminal** após o expediente, com atenção à necessidade da **limpeza imediata\*\***.



**10**

Divulgar em **pontos estratégicos** os materiais educativos e outros meios de informação sobre as medidas de prevenção à Covid-19, como as Regras de Ouro e a Central 1746.

\*Art. 16 do Decreto Rio nº 47.488, de 02 de junho de 2020. As Regras de Ouro são pré-requisitos para a retomada das atividades.

\*\*Entende-se por **limpeza concorrente** o processo realizado para a manutenção da limpeza durante o funcionamento do estabelecimento. A frequência recomendada é, no mínimo, a cada três horas ou sempre que preciso. A **limpeza terminal** é mais completa, uma faxina geral antes ou após o encerramento das atividades. A **limpeza imediata** deve ser feita no momento da ocorrência, quando há, por exemplo, o derramamento acidental de alguma substância no solo. Essa limpeza é fundamental para evitar acidentes e acúmulo de sujidades.

## **PONTOS ESSENCIAIS PARA A EFICÁCIA DAS REGRAS DE OURO**

1. O comprometimento de todos os responsáveis em cumprir as medidas estabelecidas nas Regras de Ouro.
2. A colaboração da população em geral.
3. A fiscalização dos órgãos públicos e dos frequentadores.

### **1. ORIENTAÇÕES GERAIS**

1. Os responsáveis devem promover capacitação interna referente às medidas de prevenção à Covid-19, extensiva ao staff e a toda força de trabalho (atendentes, condutor do veículo, equipe de limpeza, seguranças, entre outros).
2. Escalar equipes para reduzir a quantidade de pessoas participando simultaneamente nas atividades desenvolvidas.
3. Orientar o público em geral quanto à importância da adoção das medidas de prevenção à Covid-19.
4. Não permitir o acesso nem a permanência das pessoas sem máscara em nenhum dos ambientes.
5. Manter, sempre que possível, todos os ambientes abertos para propiciar ventilação natural.
6. PROIBIDO o consumo de alimentos nas áreas destinadas ao funcionamento da biblioteca itinerante.
7. Higienizar as mãos antes e depois de manipular qualquer objeto ou utensílio que não seja higienizável, como os livros, folhas de desenho, entre outros.
8. O serviço de delivery de livros está disponível. Os exemplares são escolhidos de maneira on-line e entregues pelo ônibus biblioteca Livros nas Praças.

## **2. HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

1. Aumentar a frequência de higienização das áreas de maior circulação, incluindo os banheiros. É recomendado que seja feita a limpeza concorrente\* no mínimo a cada três horas e a limpeza terminal\* antes ou depois das últimas sessões ou apresentações do dia. Em alguns casos, pode ser necessária a realização da limpeza imediata\*.
2. Programar rotina de desinfecção com álcool 70% de objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, seja pelos colaboradores ou pelo público, tais como dispositivos utilizados para coleta de pedidos, displays, mesas e bancadas de apoio, teclados, telas de monitor e objetos que possam ser compartilhados entre os funcionários (canetas, pranchetas, telefones e similares), entre outros.
3. Reforçar a limpeza e desinfecção em todos os pontos de maior contato, como bancadas, mesas, cadeiras, bancos, estantes, prateleiras, pias, torneiras, piso, emborrachados de revestimento, paredes, corrimãos, maçanetas, entre outros.
4. Devem ser utilizados panos multiuso descartáveis ou papel-toalha, exclusivos para cada tipo de superfície, para a higienização de equipamentos e utensílios.
5. Disponibilizar borrifadores ou dispensadores com álcool a 70% em todos os ambientes da biblioteca inclusive na entrada e no interior dos veículos das bibliotecas itinerantes.
6. Abastecer permanentemente os borrifadores ou dispensadores de álcool à 70%, higienizando-os previamente;
7. Seguir todas as orientações descritas no Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies, elaborado pela Subsecretaria de Vigilância Sanitária (Subvisa).

## **3. ACESSO AO LOCAL**

1. Seguir a escala de horários estabelecida no agendamento. Não permitir o acesso de pessoas fora do horário determinado.
2. Respeitar o distanciamento social mínimo de dois metros durante a circulação de pessoas pelas áreas utilizadas ou no interior dos veículos.
3. Estabelecer controle e escalar horários para entrada e saída de staff, força de trabalho e público em geral para evitar a aglomeração e o cruzamento de fluxos.

## **4. SINALIZAÇÃO**

1. Utilizar sinalização e marcações no chão para reforçar o distanciamento mínimo social de dois metros nas diversas áreas e o fluxo a ser seguido pelos usuários em cada atividade.
2. Promover orientações escritas e verbais com informações relativas às condutas necessárias aos usuários, como: “O uso de máscara é obrigatório” e “Respeite o distanciamento”.
3. Delimitar áreas, mesas, cadeiras e assentos que estejam indisponíveis ao uso.

## **5. UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO**

1. Higienizar as mãos antes e depois de manipular qualquer objeto ou utensílio que não seja higienizável, como os livros, folhas de desenho, entre outros. Priorizar os meios digitais de comunicação e divulgação.
2. Aparelhos interativos que demandem toque e/ou manipulação por parte do público devem ser evitados.
3. Utilizar meios digitais para disponibilizar informações aos visitantes sobre o acervo e atrações.

## **6. USO DOS SANITÁRIOS**

1. Estabelecer o controle de acesso aos sanitários para manter o distanciamento social mínimo de dois metros. A fila deve ser organizada na parte externa, preferencialmente com marcações no piso, obedecendo ao mesmo critério de afastamento.
2. Garantir a exaustão/renovação do ar eficiente de banheiros, por meio de janelas abertas ou dispositivos mecânicos.

## **7. FORÇA DE TRABALHO**

- 1.** Os colaboradores devem higienizar as mãos constantemente e utilizar máscaras ou demais EPIs necessários.
- 2.** O distanciamento mínimo de dois metros deve ser respeitado entre os colaboradores, inclusive no ambiente de trabalho e em locais que não seja possível utilizar barreira física ou protetores adicionais ao uso da máscara, como o face shield.
- 3.** Estabelecer protocolo para a coleta e desinfecção de EPIs reutilizáveis e para seu descarte, observando o disposto na Resolução SMS 4342/20.
- 4.** Organizar turnos de trabalho, alternando dias/horário de comparecimento entre as equipes para evitar maior fluxo de pessoas nos transportes e aglomeração no local.
- 5.** Coibir atitudes que possam gerar contaminação nas áreas de trabalho, como comer, fumar, tossir, cantar, assoviar ou outras situações anti-higiênicas. Não é recomendado o uso de celulares no ambiente de trabalho.
- 6.** Após cada uso, higienizar com álcool 70% os utensílios de trabalho que possam vir a ser compartilhados entre os colaboradores, tais como rádios, contadores e telefones celulares.
- 7.** Se algum colaborador apresentar sintomas gripais ou qualquer outro indicativo da Covid-19, a gerência local deve ser imediatamente informada para que ele seja encaminhado à assistência médica.



*Se puder*  
**#FiqueemCasa**  
*e salve vidas*



Acesse:  
[rio\*\*contraocorona\*\*.rio](http://riocontraocorona.rio)  
e saiba mais.