



# Padrões de segurança do Estado de Massachusetts

## PADRÕES DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS



### DISTANCIAMENTO SOCIAL

As bibliotecas devem estabelecer procedimentos para que os usuários façam o pedido de retirada dos materiais na calçada ou no balcão de circulação antes de chegarem à biblioteca. A entrada dos usuários na biblioteca deve ser limitada apenas para a retirada no balcão de circulação.

As bibliotecas devem colocar marcadores do lado de fora para garantir o distanciamento de 1-1/2 metros (6 pés) para os usuários esperando do lado de fora para entrar.

Garanta que haja separação de 1-1/2 m (6 pés) ou mais entre as pessoas sempre que possível:

- Feche ou reconfigure os espaços comuns dos funcionários e as áreas de alta densidade onde os funcionários provavelmente se reunirão (por ex., salas de descanso, refeitórios) para permitir o distanciamento social.
- As estações de trabalho que não podem ser espaçadas devem ter partições físicas entre elas; as partições devem ter pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de altura.
- Instale barreiras físicas nos caixas sempre que possível, caso contrário, mantenha uma distância de 1-1/2 m (6 pés) onde não for possível.
- Instale marcadores visuais de distanciamento social para incentivar os usuários a se manterem separados por um 1-1/2 m (6 pés) (por exemplo, filas do lado de fora das bibliotecas, se aplicável, filas para retirada de livros, filas para usar o banheiro).

Faça escalas de horários para almoço e descanso, regulando o número máximo de pessoas em um só lugar e garantindo pelo menos 1-1/2 m (6 pés) de distanciamento físico.

Exija o uso de coberturas faciais para todos os funcionários e usuários, exceto se este uso for considerado não seguro devido à condição médica ou incapacidade.

### Recomendação das melhores práticas

As bibliotecas são incentivadas a oferecer horários exclusivos ou outras acomodações para pessoas em populações de alto risco, conforme definido pelo CDC.



### PROTOCOLOS DE HIGIENE

Melhore a ventilação para espaços fechados sempre que possível (por ex., portas e janelas abertas). Desinfecte o equipamento compartilhado, como computadores, antes do uso por outro funcionário.

São incentivados métodos de pagamento sem contato. Garanta o acesso às estações de lavagem de mãos nas dependências da empresa, incluindo água corrente e sabão, sempre que possível, e incentive a lavagem frequente das mãos; desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool podem ser usados como alternativa.

Forneça aos funcionários no local de trabalho produtos de limpeza adequados (por ex., desinfetantes, lenços desinfetantes).

Devem ser disponibilizados desinfetantes para as mãos à base de álcool com pelo menos 60% de álcool nas entradas e por todas as áreas da loja para funcionários e usuários.

Evite compartilhar equipamentos e suprimentos entre os funcionários.

Afixe sinalização visível por todo o local para lembrar os funcionários dos protocolos de higiene e segurança.



### PESSOAL E OPERAÇÕES

Forneça treinamento aos funcionários sobre informações e precauções atualizadas de segurança, incluindo higiene e outras medidas que visam reduzir a transmissão de doenças, incluindo:

- Distanciamento social, lavagem das mãos, uso adequado de coberturas faciais.
- Auto exame em casa, incluindo verificações de temperatura ou sintomas.
- Importância de não ir trabalhar se estiver doente.
- Quando procurar atendimento médico se os sintomas se agravarem.
- Quais condições de saúde subjacentes podem fazer com que as pessoas fiquem mais suscetíveis a contrair o vírus e a apresentar em um caso grave do vírus.

Ajuste os horários do local de trabalho (programe horários diferentes ou chegada/partida escalonada para as equipes de trabalho) a fim de minimizar o contato entre os funcionários e reduzir o congestionamento nos pontos de entrada.

As bibliotecas devem reduzir o horário de funcionamento para permitir a higienização e limpeza fora do horário comercial.

Feche todas as áreas de estar e proíba o uso de computadores e impressoras públicos e outras tecnologias compartilhadas.

Os funcionários devem ficar em casa se estiverem se sentindo mal.

Se o empregador for notificado de um caso positivo no local de trabalho, ele(a) deve notificar o conselho de saúde local (LBOH) da empresa específica para rastrear contatos prováveis no local de trabalho e ajudar o LBOH conforme necessário a aconselhar os funcionários a se isolarem e ficarem em quarentena. Pode ser recomendado realizar testes dos outros funcionários de acordo com as orientações e/ou a pedido do LBOH.

# Padrões de segurança do Estado de Massachusetts



## PADRÕES DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIAS



### PESSOAL E OPERAÇÕES

Publique notificações aos funcionários e usuários sobre informações importantes de saúde e medidas de segurança relevantes, conforme descrito nas [Normas de segurança obrigatórias para locais de trabalho](#) do Commonwealth.

#### Recomendação das melhores práticas

Incentive os funcionários particularmente vulneráveis à COVID-19 de acordo com os Centros de Controle de Doenças (por ex., devido à idade ou condições subjacentes) a ficarem em casa.

Os funcionários são altamente incentivados a identificar sintomas ou qualquer contato próximo com uma pessoa contagiada ou suspeita de COVID-19 ao empregador.

Incentive os funcionários com tenham testado positivo para COVID-19 a informar ao empregador para fins de limpeza/desinfecção e rastreamento de contato.



### LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Faça limpeza e desinfecção frequentes do local (pelo menos diariamente e com mais frequência, se possível).

Depois de devolvidos, coloque os livros fora de circulação por 24 horas (antes que ele possa ser retirado por outro usuário).

Mantenha registros de limpeza que incluem data, hora e abrangência da limpeza.

Faça desinfecção frequente de áreas de tráfego intenso e superfícies de alto contato (por ex., maçanetas, banheiros, cestas, carrinhos, salas de descanso).

Na eventualidade de um caso positivo, feche o local para limpeza e desinfecção profundas, de acordo com as diretrizes atuais do CDC.