

PROTOCOLO SETORIAL 16

**MUSEUS, BIBLIOTECAS,  
ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS**



**SEVIR** | SECRETARIA EXECUTIVA DE  
VIGILÂNCIA E REGULAÇÃO EM SAÚDE



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA SAÚDE

# MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



## 1. NORMAS GERAIS

1.1. Cada estabelecimento deve manter seu próprio plano de contingência com base nas orientações dos Decretos Estaduais e do **PROTOCOLO GERAL** disponível no site da Sesa. Observar as atualizações constante em cada Decreto.

1.2. O horário de visitação deverá ser adaptado de acordo com as atividades possíveis de serem realizadas enquanto perdurarem as normativas governamentais sobre distanciamento social e riscos de contágio. Poderão ser elaborados diferentes horários de visitação para diferentes faixas de público específicas a fim de se evitar aglomerações nos estabelecimentos.

1.3. Os estabelecimentos devem controlar em tempo real o público interno de forma a evitar lotações que possam gerar aglomeração.

1.4. Suspender temporariamente o livro de assinatura de presença dos visitantes ao museu, bibliotecas e afins. A contabilização de público e registro de opiniões e sugestões poderá ser feito por meio de formulário eletrônico. Na impossibilidade da realização desse procedimento, o estabelecimento deverá dedicar funcionário exclusivo para este fim.

1.5. Caso ocorra venda de ingressos, os museus, bibliotecas e afins devem incentivar por meio de seus canais de comunicação, a venda de ingressos online, com a finalidade de evitar filas na bilheteria presencial.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



1.6. Os pagamentos deverão, preferencialmente, ser realizados por métodos eletrônicos (aplicativos, cartão etc.).

1.7. Na entrada dos museus, bibliotecas e afins os colaboradores devem orientar aos pais ou responsáveis pelas crianças que façam a sanitização das mãos dos menores antes adentrarem nos ambientes.

1.8 A utilização das máscaras de proteção facial é obrigatória, devendo esta ser utilizada durante toda a permanência nos museus, bibliotecas e afins.

1.9. Adequar o layout/ambiente dos museus, bibliotecas e afins para o cumprimento do distanciamento mínimo de 1 metro entre os visitantes a fim de evitar pontos de aglomerações.

1.10. É permitida a realização de eventos, tais como exposições, apresentações, debates, lançamentos ou outras comemorações em geral que não gerem aglomerações, que podem ser realizados em auditório ou outros espaços disponíveis, desde que respeitado o que consta no Protocolo Setorial 22 – Eventos e no decreto vigente.

1.11. Para museus, bibliotecas e afins, estes devem reavaliar os circuitos expositivos, de modo a verificar a possibilidade da visita ser unidirecional, aumentando a capacidade de controle dos públicos.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



1.12. Em exposições de tipo interativa, onde o público interage fisicamente com mecanismos de expositores ou obras, sugere-se a suspensão desses recursos. Em caso de impossibilidade de suspensão, deverão ser fornecidas luvas descartáveis ao público e deve ser feita a indicação de como os mesmos deverão ser higienizados a cada uso, estando um funcionário do museu destinado a tal fim.

1.13. Recomenda-se que os museus, bibliotecas e afins disponibilizem informações sobre a visita e sobre o acervo existente digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou outros dispositivos pessoais. Estes estabelecimentos poderão disponibilizar aplicativos para celulares com informações adicionais ou informar por outros meios de comunicação.

1.14. A solicitação de serviços de empréstimos, renovações, cadastro de novos usuários ou outros procedimentos, de livros, jornais, revistas, obras raras e demais itens referentes ao acervo, deverá ser realizado, preferencialmente, pelo e-mail institucional, telefone do estabelecimento, aplicativos ou outros meios digitais para evitar aglomerações.

1.15. Nos museus, bibliotecas e afins, os pesquisadores deverão agendar previamente o horário de pesquisa, limitando-se a capacidade permitida para o local. A consulta deverá acontecer em sala destinada para tal, que deverá ser higienizada antes e após a permanência desse.

1.16. Para as unidades de estudo individuais, estes deverão funcionar respeitando o distanciamento mínimo recomendado e a capacidade de funcionamento referente ao item 1.1 deste protocolo.

# MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



## 2. TRANSPORTE E TURNOS

2.1. Estabelecer turnos alternados para os colaboradores nas refeições e áreas de convívio, a fim de evitar aglomerações.

2.2. Deverão ser evitados os controles de acesso que exijam contato manual entre colaboradores no momento do registro de sua entrada para o turno de trabalho. Caso haja controle biométrico de ponto e catracas com leitura de digitais, disponibilizar ao lado toalhas de papel e preparação alcoólica a 70% para correta higiene das mãos e dos leitores.

## 3. EPI'S

3.1. Garantir a disponibilização a todos os funcionários EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.

3.2. Reforçar com os colaboradores os treinamentos corretos de uso, sanitização e conservação dos EPI's e daqueles relacionados ao Covid-19.

3.3. Uso obrigatório de máscara, luvas de látex, vinil ou nitrílica; avental frontal impermeável e sapato impermeável com solado antiderrapante pelos funcionários responsáveis pela higienização dos banheiros durante a operação da atividade.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



3.4. Garantir que o descarte de EPIs ocorra de forma adequada, em sacos plásticos e dispostos em área para depósito apropriada. Os profissionais dos serviços de limpeza deverão ser treinados quanto ao cuidado com o manuseio e o correto descarte dos EPIs usados, por se tratar de materiais contaminantes.

3.5. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, não poderão ser compartilhados entre os colaboradores.

3.6. É obrigatória a substituição imediata do Equipamento de Proteção Individual - EPI que apresente algum dano.

3.7. Em estabelecimentos que possuem salas de reserva técnica ou similares, é obrigatório o uso de máscara, luvas, touca, jaleco ou avental para adentrar nos ambientes e consultar documentos ou obras do acervo.

### 4. SAÚDE DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Orientar para que os colaboradores realizem a sanitização das mãos. Ao chegar na empresa, higienizar as mãos e antebraço com água e sabão ou utilizar álcool gel a 70%.

4.2. Orientar colaboradores sobre a etiqueta respiratória e evitar tocar olhos, nariz e boca.



## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



4.3. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a Covid-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. O funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.

4.4. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a Covid-19, a empresa deverá higienizar as áreas em que houve a passagem do colaborador.

### 5. CONDIÇÕES SANITÁRIAS

5.1. Instalar barreiras físicas entre o funcionário e os clientes nos pontos de pagamentos e atendimentos que eventualmente haja no local.

5.2. Instalar pontos de higienização com água corrente, sabão e papel toalha para correta higienização dos colaboradores e visitantes ou preparações alcoólicas em gel a 70% .

5.3. Higienização e limpeza diária de assentos, materiais de toques frequentes, materiais do setor administrativo e demais equipamentos.

5.4. Reforçar a limpeza de aparelhos de rádios comunicadores, contadores numéricos e outros utensílios de trabalho.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



5.5. Realizar rotina de higienização de banheiros, de piso a louças, acionadores de descarga, maçanetas, interruptores, entre outros, incluindo a desinfecção dos armários de guarda volume a cada troca de usuário.

5.6. Promover a limpeza e desinfecção diária antes da abertura e no fechamento de todas as áreas comuns, corredores, portas, elevadores, banheiros, vestiários, grades, mesas e assentos das instalações, etc. Estabelecendo um cronograma de limpeza com datas e horários fixos, para garantir uma efetiva frequência de desinfecção das superfícies.

5.7. Nos museus, bibliotecas e afins, ampliar rotinas de higienização e limpeza dos acervos, observando-se as especificidades dos materiais, características químicas dos produtos e sua efetividade na desinfecção da superfície contra o Covid-19. Recomenda-se varrer as superfícies utilizando a técnica de varredura úmida, esta impede uma maior dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó.

5.8. Os estabelecimentos deverão remover jornais, revistas, panfletos e livros dos locais de comum acesso para evitar a transmissão indireta.

5.9. Vedar o compartilhamento de materiais tais como garrafas, toalhas, objetos de escritório, telefones, e outros materiais ou acessórios.



## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



5.10. Em caso de filas, dentro ou fora do estabelecimento, deverão ser obedecidas as medidas de prevenção quanto ao distanciamento mínimo e ao uso de máscaras e EPI's . O estabelecimento deverá disponibilizar equipe dedicada exclusivamente para organizar e orientar as filas, dentro e fora do ambiente, mantendo o controle de acesso, marcação de lugares reservados e o controle da área.

5.11. Como medida de comunicação, todos os estabelecimentos deverão dispor, na entrada do local, cartilhas, placas e/ou outros meios, informando aos visitantes sobre as medidas que estão impostas no estabelecimento, preferencialmente na entrada, banheiros, entre outros. Incluindo o compartilhamento destas informações por meio eletrônico como redes sociais, aplicativos, e-mails e outros.

5.12. Manter os ambientes arejados por ventilação natural sempre que possível. Se for necessário usar sistema climatizado, manter limpos os componentes do sistema de climatização forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. No caso de ambientes climatizados artificialmente, todos as edificações de uso público e coletivo devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando eliminação e minimização de riscos potenciais saúde dos ocupantes, de acordo com a lei Nº 13.589, de 4 de Janeiro de 2018.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



5.13. Nos museus, bibliotecas e afins, havendo portas entre as salas expositivas ou entre essas e as demais áreas de circulação de público, deverão permanecer abertas, de modo a diminuir-se o contato com maçanetas e similares.

5.14. Caso haja a manipulação ou consulta por parte do pesquisador de documentos ou obras do acervo, estes deverão ser mantidos em quarentena, em espaço isolado reservado para tal, em embalagem de proteção, com etiqueta informando a data/horário de início e término da quarentena. A quarentena deverá respeitar o tempo médio estimado de permanência do vírus em cada material que compõe o documento ou obra, sendo esses definidos e indicados de acordo com a Organização Mundial da Saúde, disponibilizado em [https:// www.paho.org/pt/covid19#superficies](https://www.paho.org/pt/covid19#superficies) e em estudos oficiais, de acordo com a especificidade de cada material que compõe o acervo.

5.15. Nos serviços de devolução de livros aos museus, bibliotecas e afins, estes deverão cumprir o período de quarentena de 14 dias a contar da data do recebimento do mesmo e ficar indisponíveis para consulta nesse tempo. Após o período indicado, os livros retornarão ao acervo para consulta.

5.16. Em casos excepcionais, de interesse cultural e/ou histórico comprovado, poderá ser recebida a doação que deverá ser acomodada em local específico e cumprirá um período de quarentena (14 dias) a contar da data de recebimento/entrega da doação.

## MUSEUS, BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE ACERVOS E AFINS



5.17. No quesito de acessibilidade em exposições que contém materiais táteis, recomenda-se a não utilização de materiais táteis, uso de fones de ouvido e outros equipamentos e instalações para deficientes e dispositivos educativos de uso comum. Estes poderão ser permitido caso seja garantida a limpeza e sanitização sistemática dos mesmos antes e após o uso, vedado o compartilhamento entre os usuários.

5.18. Reforçar a higienização nas cancelas, nos equipamentos de entrada dos veículos e todos os periféricos de uso comum. É recomendada a implementação de acessos aos estacionamentos com sensor de aproximação para retirada de tickets. Os tickets devem ser do tipo descartável. Redobrar a atenção na higienização das máquinas de autoatendimento para pagamento, incluindo a instalação de dispensers de preparação alcoólica em gel a 70% ao lado desses equipamentos.

5.19. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora do estabelecimento, a fim de minimizar aglomerações.

5.20. Em todos os serviços de alimentação existentes no local como cantinas, lanchonetes, restaurantes, entre outros, deverão obedecer, adicionalmente ao Protocolo Setorial 6.

5.21. Deve ser compromisso da empresa estimular que todos os trabalhadores e colaboradores estejam em dia com a vacinação.

**SEVIR** | SECRETARIA EXECUTIVA DE  
VIGILÂNCIA E REGULAÇÃO EM SAÚDE



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA SAÚDE