

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DA BIBLIOTECA DURANTE A PANDEMIA

1 OBJETIVO

O presente protocolo tem como finalidade estabelecer um direcionamento de como realizar o recebimento e o empréstimo de material bibliográfico na biblioteca, de forma segura durante o período de pandemia.

2 JUSTIFICATIVA

A elaboração deste do protocolo se justifica pela necessidade de atendimento a comunidade acadêmica interna, considerando as aulas já reiniciaram, mesmo que de forma remota, gerando a presença dos discentes e docentes requisitarem livros, bem como devolver o material emprestado.

3 DEVOLUÇÃO

Uma medida a ser tomada para reduzir riscos é limitar o número de pessoas na biblioteca a qualquer momento. Isso facilita a manutenção da distância social. Portanto, para devolver os livros basta procurar a biblioteca dentro do horário de funcionamento e realizar a devolução.

De acordo com a literatura, o tempo é o melhor meio para garantir a eliminação do vírus em superfícies que não sejam possíveis realizar a higienização. Assim, não é recomendável a aplicação de quaisquer produtos de limpeza no acervo, a fim de causar danos aos itens bibliográficos da instituição. Desta forma, os materiais informacionais devolvidos deverão: ter sua situação alterada para o status "quarentena" no SIABI; ficar acondicionados em sacos plásticos, numa sala reservada; cumprir a quarentena por 8 dias corridos e somente após perpassado este prazo, os materiais retornarão ao acervo.

O protocolo de higiene a ser utilizado será o seguinte: os profissionais utilizarão os EPI's indicados para realizar o recebimento do material bibliográfico, sendo: luvas descartáveis, máscaras e álcool em gel.

No tocante a devolução, contaremos com o apoio da portaria e recepção do campus para encaminhar para a biblioteca um usuário por vez, nos horários

agendados de acordo com o quadro 1.

4 EMPRÉSTIMOS

Durante o período de pandemia, os empréstimos terão seus prazos de vigência estendido até o retorno das aulas presenciais. As multas não serão contabilizadas durante o tempo em que a biblioteca estiver fechada.

Contudo, na perspectiva de atender as necessidades informacionais dos alunos e professores, que estão em aula, novos empréstimos poderão ser oferecidos a partir da vigência deste protocolo.

Os empréstimos e as devoluções ocorrerão por solicitação de agendamento via e-mail (cobib.par@ifrn.edu.br), para emprestar os materiais os usuário virão a biblioteca nos horários previamente agendados conforme horários disponíveis no quadro a seguir:

Quadro1 - Horário de funcionamento para devoluções e empréstimos

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
7h às 11h	13h às 17h	-	15h às 19h	-

O usuário deverá aguardar o e-mail de confirmação antes de vir à biblioteca.

5 QUARENTENA DO ACERVO

Os livros recebidos, ficaram acondicionados em sacos plásticos e serão distribuídos nas cabines de estudo individual, identificados pela data de recebimento para um melhor controle e organização da quarentena (8 dias). Decorrido o prazo de isolamento, o material será devolvido para o acervo.

6 DEMAIS ESCLARECIMENTOS

Por ora, o atendimento presencial na Biblioteca será limitado a empréstimos e devoluções. As declarações de quitação devem ser solicitadas, preferencialmente, por meio da Secretaria Acadêmica (SEAC) e Coordenação de Gestão de Pessoas (CGPE) via SUAP. Demais atendimentos estão sendo realizados exclusivamente online, por meio do e-mail (cobib.par@ifrn.edu.br).

Ressaltamos que nesse período:

- Será enviado para portaria a lista dos usuários agendados;
- estaremos atendendo, exclusivamente, a comunidade interna;
- a aferição da temperatura será realizada pela portaria;
- o uso do guarda volumes estará suspenso;
- não permitiremos acompanhantes dentro da biblioteca;
- o usuário deverá estar de máscara e fazer assepsia das mãos antes de entrar na biblioteca;
- o atendimento deverá respeitar o distanciamento de, pelo menos, um metro do usuário, utilizando luvas e máscaras descartáveis;
- As renovações e as reservas de livros devem ser feitas online.

7 FORMAS DE DIVULGAÇÃO

A divulgação do protocolo de atendimento para empréstimos e recebimentos dos livros, deve ser nos meios onde a comunidade acadêmica do Campus Parnamirim se encontra, nas redes sociais, site do campus e da biblioteca.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Portaria nº 547, de 20 de março de 2020. Reconhece a oportunidade e a conveniência das medidas de gestão de que trata o art. 2º da Portaria ME nº 96, de 17 de março de 2020, objetivando a proteção e a contenção de contágio do coronavírus (COVID-19), no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. **Diário Oficial da União**: seção 1 - extra, Brasília, DF, ed. 56-A, p. 1, 23 mar. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-547-de-20-de-marco-de2020-249312778>. Acesso em: 24 mar. 2020.

IFRN. **Plano de contingência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte para enfrentamento ao novo coronavírus**. Natal: [s. n.], 2020.

IFRN. Portaria nº 501, de 17 de março de 2020. Determina, a partir das 12h do dia 17 de março de 2020, por tempo indeterminado, a suspensão as atividades acadêmicas, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte. **Diário Oficial da União**, Brasília, mar. 2020. Disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-501-de-17-demarco-de-2020-249312778>.
Acesso em: 21 mar. 2020.

RIO GRANDE DO NORTE. Decreto nº 29.524, de 17 de março de 2020. Dispõe sobre medidas temporárias para o enfrentamento da Situação de Emergência em Saúde Pública provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19). **Diário Oficial do Rio Grande do Norte**, Natal, 17 mar. 2020. Disponível em:
http://diariooficial.rn.gov.br/dei/dorn3/docview.aspx?id_jor=00000001&data=20200318&id_doc=677489. Acesso em: 21 mar. 2020.

Parnamirim, 10 de fevereiro de 2021