



## **APÊNDICE B – PLANO DO SETOR DA BIBLIOTECA**

Carine Monteiro Oliveira de Souza

Jucyara da Silva Rodrigues

### **1 OBJETIVO**

O plano tem como objetivo estabelecer um direcionamento de como realizar os atendimentos presenciais na biblioteca, de forma segura devido à pandemia do Coronavírus para atendimento a legislação vigente.

### **2 JUSTIFICATIVA**

A justificativa da criação do plano se dá devido ao início do período letivo 2021.1 e o retorno do ensino de forma híbrida. Uma medida a ser tomada para reduzir riscos é limitar o número de pessoas na biblioteca a qualquer momento. Isso facilita a manutenção do distanciamento social.

### **3 DEVOLUÇÃO**

Para gerenciar o número de pessoas que chegam à biblioteca a qualquer momento, apenas receberemos materiais de discentes com horário previamente agendado através de mensagem no Whatsapp no horário de funcionamento da biblioteca (de 08h às 22h, de segunda-feira à sexta-feira).

A necessidade de armazenar livros pode causar problemas logísticos, especialmente para instituições menores. As orientações dos órgãos competentes ao redor do mundo sugerem que, se uma sala dedicada não puder ser encontrada, partes específicas da biblioteca devem ser usadas (e mantidas inacessíveis ao público). Dessa forma, as obras devolvidas serão remanejadas para uma sala que será utilizada unicamente para colocar os livros em período de quarentena, durante 14 dias, para posterior desinfecção.

O protocolo de higiene a ser utilizado será o seguinte: as profissionais bibliotecárias/ estagiários utilizarão os EPI's indicados para realizar o recebimento do material bibliográfico, sendo: luvas descartáveis, máscaras e álcool em gel. O material devolvido será encaminhado a referida sala para ser colocado em quarentena.



#### **4 QUARENTENA DO ACERVO**

O material recebido, será isolado em uma sala específica para este objetivo, durante 14 dias, prazo recomendado pela Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias em consonância com a International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).

Os livros recebidos, serão identificadas pela data de recebimento para um melhor controle e organização da quarentena. Posterior o prazo estipulado para a quarentena, o material será higienizado com flanela e álcool em gel ou álcool líquido 70%, pelas bibliotecárias/ estagiários devidamente equipados com EPI's, e devolvido para o acervo.

Após a todo o procedimento de recebimento, quarentena e higienização do material, o espaço utilizado também passará por um protocolo de desinfecção, que consiste em: limpeza das superfícies com a utilização de flanela e álcool em gel ou álcool líquido 70%, e o piso com um pano umedecido com uma solução proporcional de água e cloro ativo, procedimento este sendo realizado por colaboradores responsáveis pela limpeza do ambiente da biblioteca.

#### **5 EMPRÉSTIMOS**

A partir do início do período letivo 2021.1 os empréstimos terão seus prazos de vigência regularizados, podendo o discente renovar inúmeras vezes pelo portal do aluno, desde que não haja reservas. Novos empréstimos serão possíveis mediante agendamento prévio de horário, por meio do Whatsapp da Biblioteca (86 99565-5710), limitando-se a 20 pessoas por dia, no horário de 08h às 22h, de segunda-feira à sexta-feira.

Todavia, indicamos o uso da biblioteca digital, que contempla os melhores selos editoriais do país e cerca de 7.000 títulos atualizados constantemente, além de inúmeros benefícios, tais como: Pesquisa por título, palavras-chaves e frases exatas Navegação no sumário; Bloco de notas; Modo de revisão; Scratchpad (Notas rápidas); Visão noturna; Cartão de estudo; Cria realces em cores e adiciona notas rápidas; Leitura em voz alta; Realces instantâneos; Formatação melhorada; Busca por páginas exatas; Marcador de página; Impressão de páginas; Disponível em qualquer dispositivo que tenha acesso à internet.



## **6 UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

Tomando por base instituições públicas e privadas ao redor do Estado e do Brasil como um todo, observa-se que o espaço da biblioteca, mesmo possuindo balcão com divisória acrílica e os dispenser de álcool em gel, não possui entrada nem saída de ar, para circulação a não ser que se deixe a porta aberta e a janela, com o uso do ar condicionado para manter refrigerado o ambiente. Desta forma acreditamos que seria inviável a abertura para utilização do espaço para estudos no seu formato integral, como ocorria antes da pandemia.

De acordo com a Unicamp (2020), uma vez o ambiente possuindo janela, ele poderá ser utilizado. Porém, se ele não atender à exigência mínima, deverá ser utilizado de forma restrita, com agendamento prévio, com o intuito de evitar aglomeração e preservar a saúde de todos.

Dessa forma, em caso de utilização do espaço da biblioteca, levando em consideração o distanciamento mínimo, serão devidamente sinalizadas as cabines e mesas de estudo que poderão ou não ser utilizadas. Definido assim, um contingente total de 16 lugares para estudo, sendo na parte inferior (2 cabines), na parte lateral (7 cabines com computadores) e na parte superior (7 cabines com computadores).

Para melhor coordenar o número de pessoas que chegam à biblioteca a qualquer momento, a utilização de qualquer cabine de estudo se dará apenas com horário previamente agendado através de mensagem no Whatsapp no horário de funcionamento da biblioteca (de 08h às 22h, de segunda-feira à sexta-feira).

## **7 DEMAIS ATENDIMENTOS**

O atendimento presencial na Biblioteca está sendo realizado de 08h às 22h, de segunda-feira à sexta-feira. Demais atendimentos devem ser realizados preferencialmente online, por meio do e-mail ([biblioteca@cesvale.com.br](mailto:biblioteca@cesvale.com.br)) ou mensagens no Whatsapp (86 99565-5710), no horário de funcionamento da biblioteca.

## **8 FORMAS DE DIVULGAÇÃO**

As formas utilizadas para divulgação desse plano de atendimento, devem ser nos meios de comunicação onde a comunidade acadêmica do CESVALE se encontra, nas redes sociais, site da IES e grupo de líderes no Whatsapp. Ponderando que este é um dos



**Associação Piauiense de Educação e Cultura - APEC**  
**Centro de Ensino do Vale do Parnaíba – CESVALE**

apêndices do Protocolo de Retorno as Atividades Presenciais, do Centro de Ensino Superior Vale do Parnaíba – CESVALE.

**REFERÊNCIAS**

Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado de São Paulo - 8ª Região. Bibliotecas Universitárias. Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas – CBBU para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias. **CRB-8**. maio, 2020. Disponível em: <http://www.crb8.org.br/recomendacoes-da-comissao-brasileira-de-bibliotecas-cbbu-para-elaboracao-de-planejamento-de-reabertura-das-bibliotecas-universitarias-2/> Acesso em: 23 jun. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **COVID-19 y el Sector Bibliotecário Global**. Disponível em: <https://www.ifla.org/ES/node/92983>. Acesso em: 23 jun. 2020.

UNICAMP. **Orientações para o convívio seguro**: uso de espaços comuns. Campinas: UNICAMP, 2020. Disponível em: <https://www.unicamp.br/unicamp/cartilha-covid-19/uso-de-espacos-comuns>. Acesso em: 18 jan. 2021.