

APÊNDICE C - PROTOCOLO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

1. Acesso:

O acesso as dependências da Biblioteca Universitária – central e setoriais – será exclusivo para devolução ou retirada de livros físicos, por meio de agendamento prévio, levando em consideração os protocolos de biossegurança estabelecidos pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 da FURB em alinhamento com os órgãos de controle públicos;



O acesso do usuário às bibliotecas estará condicionado ao uso da máscara;

A data e horário de retirada e devolução de livros deverá ser pré-agendada pelo e-mail refer@furb.br com a lista dos materiais desejados para que possam ser separados;

O usuário deverá aguardar autorização para ingresso na biblioteca, observando a quantidade segura de pessoas dentro do ambiente;

Será disponibilizado, na entrada da Biblioteca, álcool em gel 70% para higienização das mãos;

Não será permitida a circulação, nem a permanência de usuários nos espaços das unidades da Biblioteca Universitária;

Haverá distâncias de segurança delimitadas, com uso de fitas de segurança, mantendo o distanciamento necessário para atendimento ao usuário;

2. Acervo:

O acervo ficará fechado, sem circulação de usuários, sendo o acesso somente para colaboradores da Biblioteca;



As obras devolvidas ficarão em quarentena por até 14 dias;

As obras devolvidas que estiverem reservadas deverão ser separadas e identificadas com a data de devolução e após a quarentena, colocadas em circulação;

Na devolução das obras, o colaborador, a uma distância de pelo menos 1,5 m do usuário, fará o procedimento no sistema e em seguida colocará estas obras em local indicado;

Com uso de luvas e máscaras, o colaborador colocará as obras devolvidos em uma estante, reservada para este fim, e identificará a data de devolução para controle do período de quarentena;

Passado o período de quarentena, as obras seguirão o procedimento para guarda no acervo.

3. Demais serviços:

O serviço de encadernação estará fechado ao público e funcionará por meio de agendamento através do e-mail aquis@furb.br;

O serviço de conservação de obras deverá considerar o fluxo das obras em quarentena e ficará limitado ao acervo da FURB enquanto a pandemia não esteja controlada;

O serviço de catalogação deverá processar somente o material físico que já se encontrava na Biblioteca antes do distanciamento social;

A catalogação de publicações digitais como Teses, Dissertações e Monografias seguirá normalmente;

O serviço de elaboração de ficha catalográfica permanecerá sendo oferecido, sendo as tratativas alinhadas pelo e-mail protec@furb.br;

O Projeto Leve-me, assim como as doações de obras serão suspensas até que a pandemia esteja controlada;

Os materiais recebidos por compra/negociação devem seguir o procedimento adotado na devolução de obras permanecendo em quarentena;

Todos os serviços técnicos deverão considerar os protocolos de biossegurança estabelecidos;

A Biblioteca ofertará os seguintes serviços remotos durante período da pandemia:

A disponibilização de materiais de apoio – vídeos tutoriais – com orientações de como utilizar o acervo digital, acesso a bases de dados científicas e orientações sobre normatização de trabalhos acadêmicos;

As orientações sobre normatização de trabalhos acadêmicos – ABNT por agendamento pelo e-mail periodicos@furb.br;

O agendamento para formações online de serviços oferecidos pela Biblioteca, utilizando a plataforma Microsoft Teams pelo e-mail periodicos@furb.br.

O sistema de ar condicionado não será acionado, sendo que as janelas deverão permanecer abertas para circulação do ar.