



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 35/2022 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Convalida a Resolução AR 83/2021 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que aprova o protocolo de retorno às atividades presenciais nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

O Presidente do **CONSELHO SUPERIOR (CONSUPER) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 22/10/2018, publicado no Diário Oficial da União do dia 23 imediatamente subsequente, **considerando**:

- I. a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências;
- II. o Estatuto do IFPB, com base nos artigos 17, incisos I e XVI;
- III. o que consta no Processo N^o 23381.008514.2020-23, do IFPB;
- IV. as decisões tomadas na 50^a Reunião Ordinária, realizada em 31 de agosto de 2022,

RESOLVE:

Art. 1^o Convalidar a Resolução AR 83/2021 – CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB que dispõe sobre o protocolo de retorno às atividades presenciais nas bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos do **Anexo Único** desta Resolução.

Art. 2^o Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES
Presidente do Conselho Superior do IFPB

ANEXO

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES NAS BIBLIOTECAS DO IFPB

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este protocolo foi desenvolvido através da PORTARIA nº 13/2020 - PRE/REITORIA/IFPB, de 3 de junho de 2020, composta por bibliotecários do IFPB.

Em todas as fases apresentadas deste protocolo, todos os usuários e colaboradores deverão utilizar máscaras enquanto estiverem nas dependências das bibliotecas, até que uma nova orientação seja dada neste sentido pelas autoridades sanitárias.

As fases apresentadas neste documento devem ser aplicadas em sequência e só após conclusão total da fase anterior.

Da primeira fase

A primeira fase compreenderá o retorno às atividades internas da biblioteca: consiste na preparação do ambiente com sinalização horizontal, vertical e treinamento das equipes, com as seguintes orientações:

1. Não aplicação das penalidades até o primeiro dia do retorno dos empréstimos, discricionário para cada campus;
2. Os empréstimos só serão realizados após avaliação da primeira fase;
3. Criação do **usuário quarentena** (comitê gestor do Koha), que consiste em um usuário temporário, especificamente para esse momento de isolamento físico dos livros, possibilitando que a biblioteca receba notificações do Koha, informando quando o material poderá ser disponibilizado para empréstimo. Este usuário será operacionalizado de acordo com o item 8 deste protocolo.
4. Os ambientes de uso coletivo não serão liberados durante aplicação da primeira fase, neste sentido, os espaços de estudos em grupo e individual não poderão ser utilizados;
5. Os acervos serão de uso exclusivo da equipe da biblioteca, que só poderá utilizá-los fazendo uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
 - 5.1- EPIs (Equipamento de Proteção Individual): máscaras com proteção em acrílico (face shield ou similar) individuais, sendo específicas uma para cada colaborador, ficando vedada a possibilidade de compartilhamento, máscaras em TNT (semi-cirúrgica), álcool em gel 70%, luvas descartáveis, jalecos (para equipe de guarda de livros e atendimento), álcool 70% para higienização pessoal das mãos, 1.000ml por mês para colaboradores e usuários;
 - 5.2- EP (Equipamento de Proteção): Envolver equipamentos e objetos utilizados pelos usuários com filme de PVC (plástico filme). Recomendamos 100m para cada 10 equipamentos (teclados, leitores, chaves de guarda-volumes etc.) para que sejam utilizados, higienizados e removidos após o uso diário dos usuários. Barreira de proteção transparente em acrílico ou similar para o atendimento; dispenser de álcool gel na entrada da biblioteca;
6. Os horários de funcionamento e a modalidade que os serviços serão prestados deverão ser informados aos meios de comunicação oficiais do respectivo campus, com a finalidade de divulgar em massa à comunidade;
7. Recomendamos sinalização de 1,5m de distância no piso para filas com no máximo dez pessoas dentro da biblioteca, de acordo com a realidade de cada campus;

Da segunda fase

A segunda fase compreenderá do recebimento dos empréstimos de materiais realizados até o dia 17 de março de 2020, e somente deverá ser iniciada após avaliação de viabilidade com base no atendimento do exposto na primeira fase.

Orientamos às devoluções a serem realizada de acordo com o seguinte protocolo:

8. O usuário deverá se dirigir até a biblioteca para entregar os materiais no balcão de circulação. Devolver o material ao colaborador, que dará baixa normalmente no sistema ou a baixa no cadastro do usuário, e em seguida emprestar para o usuário quarentena;

8.1- Para as bibliotecas que não possuem sistema de automação no serviço de circulação, orientamos a separação física e a sinalização do material da melhor forma para cada realidade;

8.2- Suspensão do serviço de reservas em todas as bibliotecas motivado pelo período de quarentena do material. A suspensão durará até nova avaliação desse comitê;

9. Os materiais devolvidos deverão ser separados de acordo com a data de devolução e ficarão isolados em quarentena por 14 dias, para só então serem novamente disponibilizados para novos empréstimos.

Da terceira fase

Compreende no início do serviço de empréstimo de livros. Esta fase fica condicionada ao retorno do período acadêmico e atendimento da primeira e segunda fase respectivamente.

10. Recomendamos que o serviço de empréstimo de materiais, consultas ao acervo, ficha catalográfica etc., sejam prioritariamente realizados através de atendimento remoto (chat, e-mail, telefone, aplicativo de mensagens...) dando preferência a ferramentas institucionais;

11. Os atendimentos deverão seguir obrigatoriamente a ordem dos agendamentos realizados com vistas a evitar aglomerações.

Da quarta fase¹

12. Abertura do setor em etapas evitando aglomerações;

13. O acesso ao acervo continuará restrito às equipes das bibliotecas e estas ainda deverão utilizar EPIs para manusear todo e qualquer material;

14. A reabertura do salão de leitura com redução de 50% das cadeiras oferecidas, ou de acordo com as condições do prédio uma porcentagem ainda maior;

15. Liberação de cabines de estudo individual, respeitando a distância de pelo menos 1,5m entre elas, o mesmo se aplica a utilização dos terminais com computadores;

¹ A quarta fase baseia-se em dados e deliberações tomadas até julho de 2020, carecendo de avaliação posterior deste comitê quando estiver próximo de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cícero Nícacio do Nascimento Lopes, REITOR - CD1 - REITORIA**, em 06/09/2022 12:28:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 334061
Verificador: 5aa9e24466
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701