

PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA AS BIBLIOTECAS DA UNIVALI

Coordenação de Bibliotecas



mar. 2022

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Univali - Sibiun em face da pandemia do Covid-19 elaborou um protocolo de segurança para a retomada de suas atividades presenciais, em estrita conformidade com as normativas emanadas do Estado de Santa Catarina e dos demais municípios nos quais a Univali atua, e os Planos de Contingência para Retomada da Educação Presencial da Educação Básica e do Ensino Superior da Univali - Plancon, homologados e certificados pelos Comitês Municipais de Gerenciamento da Pandemia.

O protocolo tem como propósito garantir a segurança da comunidade acadêmica, no acesso e uso das Bibliotecas e seus acervos, notadamente no que se refere a utilização dos espaços, do acervo e do mobiliário.

1 MEDIDAS PREVENTIVAS QUANTO A UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA BIBLIOTECA

- O acesso do usuário às bibliotecas estará condicionado ao **uso obrigatório da máscara**, exceto nas Bibliotecas em que os respectivos Municípios determinarem o uso facultativo da mesma;
- Todos os usuários deverão **higienizar suas mãos** com álcool gel 70%, disponível na entrada da Biblioteca;
- Serão disponibilizados, no interior das Bibliotecas, dispensers com **álcool em gel 70%**;
- Serão fixados em pontos específicos, de fácil visualização, **cartazes informativos** orientando o usuário a praticar as medidas restritivas sugeridas.

2 SERVIÇOS

Todas as atividades foram retomadas de forma presencial, sendo que o empréstimo de obras **também** poderá ser realizado por meio do serviço

Book Express, mediante prévia solicitação, por e-mail, à biblioteca de interesse:

Itajaí: biblioteca.itj@univali.br;

Piçarras: biblioteca.pic@univali.br

Balneário Camboriu: biblioteca.bc@univali.br

Tijucas: biblioteca.tj@univali.br

Biguaçu: biblioteca.biq@univali.br

Kobrasol: biblioteca.sj@univali.br

São José: biblioteca.sj@univali.br

Florianópolis: biblioteca.florianopolis@univali.br

No e-mail, o usuário deverá listar os títulos e autores desejados e esses serão separados previamente pela equipe da biblioteca e disponibilizados no balcão de atendimento para retirada **até o dia seguinte ao da solicitação**.

O acesso físico ao acervo é livre, desde que respeitadas todas as medidas de segurança.

2 MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DO MOBILIÁRIO E MATERIAL UTILIZADO

- Para o estudo nos espaços internos da biblioteca que requeiram materiais do acervo, o usuário deverá higienizar suas mãos com álcool em gel 70%, antes e após o manuseio dos mesmos;
- As obras consultadas no espaço das Bibliotecas, deverão ser deixadas sobre as mesas, para posterior higienização e disponibilização no acervo;

- As obras devolvidas serão higienizadas pelos colaboradores, com papel toalha e álcool 70%, sem molhar ou danificar o material, e encaminhadas para guarda no acervo;
- As mesas e bancadas serão higienizadas em todos os turnos de atendimento, tanto na abertura das bibliotecas, como durante seu funcionamento, assim que liberadas pelos usuários;
- Os teclados dos terminais de consulta e os miniteclados do balcão de atendimento serão higienizados de forma contínua;
- A higienização do ambiente de trabalho como: mesas, cadeiras com apoio de braços, teclados, mouses, materiais de escritório e balcões, de uso comum pelas equipes, deverá ser realizada pelos colaboradores, de forma contínua e intensificada, com o uso de álcool 70% líquido.