MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19

Parecer nº: 04/2021

Relator: Gleison Samuel do Nascimento

Data da Relatoria: 27/10/2021

Assunto: Parecer sobre a Proposta de Protocolo de Atendimentos Presenciais da Biblioteca do Campus Restinga.

I - Relatório:

Este parecer tem origem em e-mail encaminhado no dia 21 de outubro de 2021, pela equipe da Biblioteca, para análise e parecer da Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da COVID-19, com assunto: Protocolo para plantões da Biblioteca.

A solicitação de parecer encaminhada pela equipe da Biblioteca, atende a demanda da Direção Geral, para realização de horários de atendimento presenciais para disponibilização do acervo da biblioteca aos estudantes/servidores do Campus Restinga. A proposição inicial é encaminhar o protocolo de atendimento, solicitação de atividades presenciais e este parecer, para aprovação do Conselho do Campus Restinga.

Assim, a Comissão se reuniu, de forma ordinária, em 25 de outubro de 2021, para expedir seu parecer, conforme segue.

II - Análise:

Considerando os seguintes atos normativos:

I. Resolução Consup 015 de 19 de fevereiro de 2021;
II. Resolução Consup 05 de 1º de abril de 2021;
III. Ofício circular nº 199/2021/GAB/REI/IFRS
IV. Portaria IFRS nº 376 de 31 de agosto de 2021
V. Instrução Normativa PROEN nº 6 de 13 de maio de 2021
VI. Ofício Circular PROEN/Reitoria IFRS nº 21 de 27 de setembro de 2021.

A Direção Geral do Campus Restinga propôs o retorno gradativo e seguro às atividades práticas presenciais no Campus Restinga, mantendo o ensino remoto, seguindo todos os protocolos do plano de contingência para prevenção, monitoramento e controle da Covid-19 do IFRS e legislação existente.

Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19

Para viabilizar o retorno seguro, deve-se viabilizar a abertura de algumas estruturas do Campus para utilização da comunidade acadêmica, entre essas estruturas a Biblioteca, conforme proposta apresentada na reunião geral de 14 de outubro de 2021.

Deste modo, a equipe da biblioteca elaborou um protocolo para atendimento presencial da Biblioteca do Campus Restinga, que estará em vigência durante a pandemia da COVID-19.

O protocolo foi elaborado de acordo com a Proposta de Trabalho para as Bibliotecas do IFRS e o Plano de Contingência do IFRS, seguindo todas as orientações sanitárias para garantir o atendimento seguro da comunidade acadêmica.

Desta forma, essa comissão faz as seguintes observações no sentido de melhorar o documento proposto:

1. Indicar na frase *"Os usuários devem, preferencialmente, solicitar o material para empréstimo com antecedência através do serviço de solicitação de empréstimo do catálogo online"*, o tempo mínimo de antecedência, em horas ou dias, para realizar a solicitação de empréstimo;
2. Indicar na frase *"Os usuários receberão um e-mail com a confirmação da prestação do serviço de empréstimo indicando o dia e a hora do agendamento"*, o tempo mínimo de resposta entre a solicitação e o retorno do Setor;
3. Indicar na frase *"Os serviços de devolução e orientação de TCC devem ser agendados pelo e-mail"*, o tempo mínimo de antecedência, em horas ou dias, para realizar a solicitação de devolução e orientação de TCC;
4. Rever a necessidade de uso obrigatório de luvas descartáveis para manipular o acervo e acessar a biblioteca. Como o atendimento é individual e o estudante não terá acesso à sala da biblioteca e as estantes do acervo (será atendido na porta), entendemos que não há obrigatoriedade da realização do serviço, caso estes itens não estejam disponíveis no Campus;
5. Deixar claro no protocolo quem é responsável pelas atividades de higienização do material, se os servidores ou a equipe de higienização do Campus. Se for a equipe de higienização, esta deve ser orientada sobre o protocolo e os horários que deve proceder a limpeza;
6. A retirada dos produtos de higienização (álcool gel, isopropílico, máscaras, etc) disponibilizados pelo Campus deve ser realizada pelos servidores que estarão atendendo na biblioteca, realizando a solicitação via sistema de requisições do almoxarifado, conforme ocorre com os demais materiais de expediente. Cabe a Direção de Administração verificar se tais materiais estão a disposição no

almoxarifado e no sistema de requisições, assim como providenciar os protocolos para realização das entregas destes itens aos servidores da biblioteca. Para uso do protocolo, esse item deve estar funcional, ou seja, itens no sistema de almoxarifado e protocolos para retirada dos materiais publicizados e aprovados pelo Campus.

III - Voto:

A Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 é favorável ao protocolo de atendimento presencial da Biblioteca do Campus Restinga, considerando o atendimento das observações citadas no relatório deste parecer.

Porto Alegre, 27 de outubro de 2021.

Gleison Samuel do Nascimento

Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19