

# **GUIA DE SERVIÇOS REMOTOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA VEREDAS DA LEITURA**

**Suporte ao Ensino Remoto Emergencial (ERE)**



**COMPILAÇÃO**

**Rosy Cristina Oliveira Barbosa** *(Bibliotecária-Documentalista - CRB1/2380)*

**Wilma Joaquim da Silva** *(Bibliotecária-Documentalista - CRB1/1850)*

**Leonardo Alexandre da Silva Freire** *(Auxiliar de Biblioteca - Matrícula/2246977)*

**JATAÍ, GO**

**2020**

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	SERVIÇOS REMOTOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA	3
2.1	Renovação	3
2.2	Multa e Reposição de Material Extraviado	3
2.3	Atendimento remoto	3
2.4	Elaboração de fichas catalográficas	4
2.5	Declaração de nada-consta	6
2.6	Submissão de trabalhos no Repositório Digital (ReDi IFG)	6
2.7	Levantamento bibliográfico	7
2.8	Orientação e Levantamento de normas da ABNT	8
2.9	Serviço de referência	8
2.10	Divulgação e atualização dos serviços oferecidos remotamente	8
3	ACERVOS ON-LINE DISPONÍVEIS NA BIBLIOTECA DO IFG	8
4	SUGESTÕES DE BASE DE DADOS DE ACESSO ABERTO	10
5	PROPOSTA DE SERVIÇO A DESENVOLVER	11
6	CONSIDERAÇÕES	12
7	BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS	12

## **GUIA DE SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA VEREDAS DA LEITURA: SUPORTE AO ENSINO REMOTO EMERGENCIAL (ERE)**

### **1 INTRODUÇÃO**

O mundo está presenciando desde o fim de 2019 o combate a um inimigo invisível - o novo corona vírus - que ocasionou uma pandemia global<sup>1</sup>. Desde então, vários profissionais de saúde têm se destacado pelo seu trabalho, dentre eles o Professor Wenhong Zhang, de Xangai, médico especialista em doenças infecciosas da China, o qual escreveu o Manual de Prevenção e Controle da Covid-19.

Zhang (2020) destaca diversos métodos para o tratamento da Covid-19, dentre eles, o mais defendido pela comunidade científica e também pelas autoridades sanitárias que é a importância de adoção de medidas não farmacológicas com destaque para o **isolamento social**.

Posto isso, ao analisar a cronologia das ações institucionais - no que tange a esse assunto - verifica-se que dia 23 de março de 2020, o Conselho Superior do Instituto Federal de Goiás (CONSUP/IFG), publica a [Resolução 12/2020 \(IFGa\)](#), que trata da suspensão do calendário acadêmico 2020 com o objetivo de fortalecer o combate à pandemia.

E, a partir dessa data, o Instituto Federal de Goiás (IFG) vem acompanhando de perto as questões que envolvem a transmissão e disseminação, bem como as orientações a fim de atenuar a propagação da Covid-19, motivo pelo qual, ações estão sendo adotadas e reavaliadas constantemente, seguindo as recomendações das autoridades competentes para o enfrentamento da doença.

Assim, diante da reavaliação do atual cenário, encontra-se a viabilidade de retomada do calendário acadêmico de forma remota, fato consolidado com a publicação da Resolução 20/2020-REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 30 de junho de 2020.

---

<sup>1</sup> Segundo o Dicionário online, pandemia é uma doença infecciosa e contagiosa que se espalha muito rapidamente e acaba por atingir uma região inteira, um país, continente etc.

## 2 SERVIÇOS REMOTOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA

Concomitante a esse processo, o Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/IFG), tem articulado ações que resguardam a segurança das Bibliotecas que o compõem, amparado pela documentação interna vigente e embasado pelo Conselho Regional de Biblioteconomia da 1ª Região (CRB/1).

Assim, enquanto vigorar o Ensino Remoto Emergencial (ERE), a Biblioteca Veredas da Leitura, vinculada ao SIB/IFG, continuará priorizando o atendimento remoto e seguirá a análise da pandemia, tomando por base os documentos do IFG e as orientações das autoridades de saúde. As demandas excepcionais que precisarem ocorrer de forma presencial deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor.

A seguir, a biblioteca elenca os serviços remotos que serão ofertados aos(às) usuários (as) durante o ERE visando resguardar, em primeiro lugar, a integridade da vida humana, a saúde e o bem-estar da comunidade acadêmica.

### 2.1 Renovação:

A renovação seguirá ocorrendo automaticamente no Sistema SophiA pela Coordenação de Biblioteca e *não haverá cobrança de multa* enquanto prevalecer o período de ERE e o isolamento social.

### 2.2 Multa e Reposição de Material Extraviado:

Os usuários(as) com multas em aberto, baixa/negociação de multas, emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e reposição de material extraviado, deverão ser solicitados para o e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) da biblioteca.

### 2.3 Atendimento remoto:

Atendimento remoto aos usuários da Biblioteca através do e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) para solicitações de serviços e esclarecimentos de dúvidas.

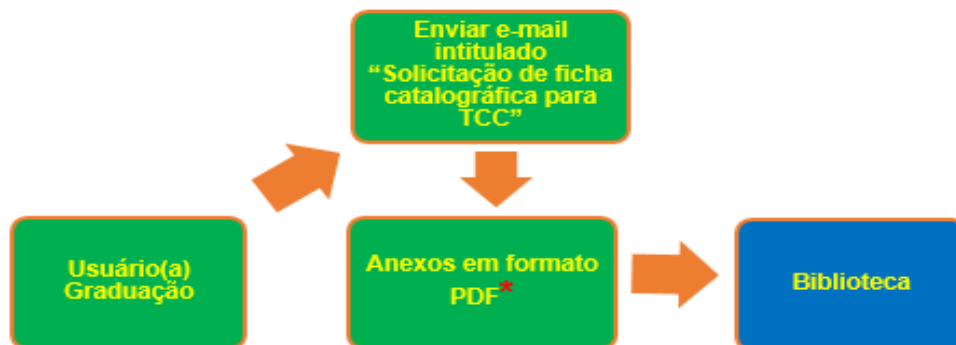


Figura 1. Fluxo do Serviço de Atendimento Remoto

## 2.4 Elaboração de Fichas Catalográficas:

Elaboração de fichas catalográficas para discentes que concluíram a monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação ou Especialização e mestrandos que finalizaram a Dissertação e o Produto Técnico/Tecnológico. Após a correção das alterações exigidas pela banca, o usuário deverá solicitar a ficha catalográfica através do e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) observando o fluxo com as orientações definidas para cada tipo de trabalho.

**2.4.1 Graduação e Especialização:** O fluxo a seguir é uma orientação aos usuários que concluíram o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação ou Especialização.



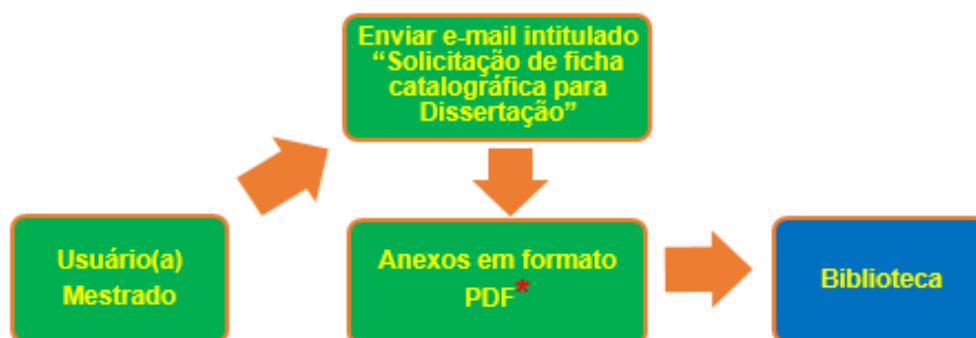
**\*Anexos Contendo:**

- A) Formulário de solicitação de ficha catalográfica (preenchido e assinado);
  - B) Página de rosto do **TCC**;
  - C) Resumo e palavras-chave do **TCC**;
  - D) Sumário do **TCC**;
  - E) Termo de aprovação do **TCC** (com data de aprovação e assinatura dos membros da banca examinadora);
  - F) Termo de autorização para disponibilização no Repositório Digital (preenchido e assinado). Para trabalhos com mais de uma autoria, é necessário um termo de autorização para cada autor;
  - G) Formulário de metadados para disponibilização da produção técnico-científica no Repositório Digital;
- OBS: O prazo para elaboração da ficha catalográfica é de 72h (após o recebimento de todos os documentos solicitados).**

**Link para acesso aos formulários:** <https://www.ifg.edu.br/jatai/biblioteca?showall=&start=7>

**Figura 2.** Fluxo do Serviço de Solicitação de Ficha Catalográfica para TCC (Graduação e Especialização)

**2.4.2 Mestrado:** A seguir, o fluxo do serviço de Solicitação de Ficha Catalográfica para **Dissertação** (Mestrado).



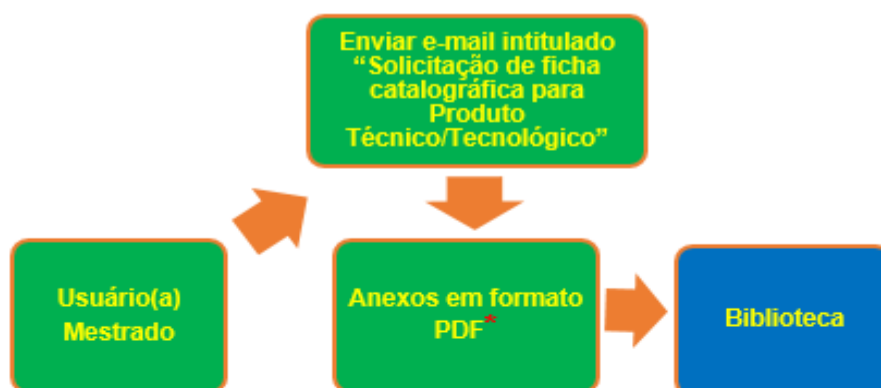
**\*Anexos Contendo:**

- A) Formulário de solicitação de ficha catalográfica (preenchido e assinado);
  - B) Página de rosto da **Dissertação**;
  - C) Resumo e palavras-chave da **Dissertação**;
  - D) Sumário da **Dissertação**;
  - E) Termo de aprovação da **Dissertação** (com data de aprovação e assinatura dos membros da banca examinadora);
  - F) Termo de autorização para disponibilização no Repositório Digital (preenchido e assinado);
  - G) Formulário de metadados para disponibilização da produção técnico-científica no Repositório Digital.
- OBS: O prazo para elaboração da ficha catalográfica é de 72h (após o recebimento de todos os documentos solicitados).**

**Link para acesso aos formulários:** <https://www.ifg.edu.br/jatai/biblioteca?showall=&start=7>

**Figura 3.** Fluxo do Serviço de Solicitação de Ficha Catalográfica para Dissertação (Mestrado)

**2.4.3 Mestrado:** O próximo fluxo orienta os(as) usuários(as) quanto ao serviço de Solicitação de Ficha Catalográfica para **Produto Técnico/Tecnológico** (Mestrado).



**\*Anexos contendo:**

- A) Formulário de solicitação de ficha catalográfica (preenchido e assinado);
- B) Capa do **Produto Técnico/Tecnológico**;
- C) Página de rosto do **Produto Técnico/Tecnológico**;
- D) Resumo e palavras-chave do **Produto Técnico/Tecnológico**;
- E) Apresentação do **Produto Técnico/Tecnológico**;
- F) Sumário do **Produto Técnico/Tecnológico** (se houver);
- G) Termo de autorização para disponibilização no Repositório Digital (preenchido e assinado). Para trabalhos com mais de uma autoria, é necessário um termo de autorização para cada autor;
- H) Formulário de metadados para disponibilização da produção técnico-científica no Repositório Digital.

**OBS: O prazo para elaboração da ficha catalográfica é de 72h (após o recebimento de todos os documentos solicitados).**

**Link para acesso aos formulários: <https://www.ifg.edu.br/jatai/biblioteca?showall=&start=7>**

**Figura 4.** Fluxo do Serviço de Solicitação de Ficha Catalográfica para Produto Técnico/Tecnológico (Mestrado)

## 2.5 Declaração de nada-consta:

A emissão de Nada Consta (Certidão Negativa de Débito) deverá ser solicitada:

- via processo por meio do SUAP (<https://suap.ifg.edu.br/>) para a Coordenação de Biblioteca do câmpus de origem do(a) usuário(a), ou ser solicitada também:
  - via *e-mail* pela Coordenação de Registros Acadêmicos Escolares (CORAE) do câmpus de origem do(a) usuário(a).

## 2.6 Submissão de trabalhos no Repositório Digital do IFG (ReDi IFG):

O Repositório Digital (ReDi IFG) é uma base de dados online que reúne a produção técnico-científica da instituição, armazenada em formato digital, permitindo a busca e recuperação da informação. É hospedado no endereço <https://repositorio.ifg.edu.br/>.

### 2.6.1 Orientações para Submissão de Trabalhos no ReDi IFG:

De acordo com a Política do Repositório Digital, os trabalhos finais defendidos a serem submetidos no ReDi (teses, dissertações, monografias de especialização e TCCs), deverão ser constituídos por 02 arquivos distintos.

Sendo:

O **1º arquivo** (*pdf*): composto pelo **Trabalho Final** (teses, dissertações, monografias de especialização e TCCs) em sua versão definitiva que deverá conter impreterivelmente os seguintes documentos:

- [Termo de Autorização para Disponibilização no Repositório Digital do IFG](#) preenchido, assinado e inserido no arquivo digital, **após a capa**. Para trabalhos com mais de um autor é necessário um Termo de Autorização para cada autor.
- Ficha catalográfica (para formato de monografia) e;
- Termo de Aprovação da defesa assinado pelos membros da banca.

O **2º Arquivo** (*editável*): composto pelo **Formulário de Metadados** informado a seguir, preenchido corretamente. Esse arquivo deverá ser **anexado em separado** ao Trabalho Final.

- [Formulário de Metadados para Disponibilização da Produção Técnico-Científica no ReDi IFG](#).

Após **seguir criteriosamente às orientações do item 2.6.1** constantes nesse documento, recomenda-se que a entrega do trabalho seja feita à Coordenação de Curso e esta o encaminhará à biblioteca para submissão no ReDi.

### 2.7 Levantamento bibliográfico:

Pesquisa de bibliografia existente sobre um determinado assunto, seguindo os dados oferecidos pelo usuário, como palavras-chave, tipologia do material e idioma.

#### 2.7.1 Orientação do serviço de Levantamento Bibliográfico:

- O usuário da Biblioteca solicita via e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) os títulos disponíveis na biblioteca acerca de determinado assunto;



- A Biblioteca realiza a demanda, respeitando a lista de Solicitação de Demandas (por ordem de recebimento), e retorna o e-mail com a listagem dos títulos disponíveis no acervo, referentes àquela pesquisa;
- O prazo de resposta é de até 72 h.

### **2.8 Orientação e Levantamento de normas da ABNT (Coleção assinada pelo IFG):**

Orientação técnica e levantamento para utilização das Normas da ABNT.  
<https://www.abntcolegao.com.br/ifg/>.

- O usuário solicitará informações ou enviará suas dúvidas através do e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br).
- O prazo de resposta é de até 72 h.

### **2.9 Serviço de referência:**

Consiste em localizar e ter acesso a artigos científicos em textos completos, que não foram encontrados pelos meios tradicionais de pesquisa. O usuário solicita através do e-mail [bib.jatai@ifg.edu.br](mailto:bib.jatai@ifg.edu.br) a localização de alguma produção científica informando o DOI (Digital Object Identifier), ou a referência completa do artigo ou texto completo.

- O prazo de resposta é de até 72 h.

### **2.10 Divulgação e atualização dos serviços oferecidos remotamente:**

Divulgação de atividades remotas (lives, treinamentos, capacitações) e atualizações com informações de interesse dos usuários da Biblioteca. A Biblioteca divulgará por meio dos canais oficiais do IFG ([Página do Sophia Web](#), [e-mail institucional](#)) ou Redes Sociais do Câmpus.

## **3 ACERVOS ON-LINE DISPONÍVEIS NA BIBLIOTECA DO IFG**

É de extrema importância ressaltar que a **Biblioteca Veredas da Leitura disponibiliza aos seus usuários - de forma on-line - uma ampla gama de acervos ricos e atualizados**, assinados e/ou comprados pelo IFG especialmente para atender às demandas dos cursos técnicos, de graduação e

mestrado. Confira quais consultas poderão ser realizadas e quais acervos poderão ser utilizados em sua totalidade de forma gratuita:

### **3.1 Consulta on-line ao acervo do Portal de Periódicos da Capes:**

Disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional através de um acervo de mais de 38 mil títulos com texto completo, 134 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual. [Aqui é possível acessar o Portal de Periódicos Capes](#) e as [Coleções disponíveis para o IFG](#) (IFGb);

### **3.2 Consulta on-line ao acervo do Portal de Periódicos do IFG:**

O [Portal de Periódicos do IFG](#) é um projeto da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) em parceria com a [Diretoria de Tecnologia da Informação \(DTI\)](#) destinado à publicação de revistas científicas produzidas no Instituto Federal de Goiás. O Portal utiliza o [Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas \(SEER\)](#) que é um software desenvolvido para a construção e gestão de uma publicação periódica eletrônica;

### **3.3 Consulta on-line à Plataforma EBSCO:**

A EBSCO é uma plataforma que integra uma coleção de base de dados com conteúdo de texto completo, além de atender as necessidades de pesquisa de usuários em universidades, instituições médicas, empresas, governo e bibliotecas por meio de bancos de dados, e-books e periódicos. Os recursos acadêmicos da EBSCO abrangem as áreas de ciência, engenharia, tecnologia, matemática, artes e humanidades, ciências sociais, direito e negócios. O acesso à Plataforma pode ser feito automaticamente a partir da rede do IFG. Para acessá-la, basta estar conectado à rede da Instituição e entrar no endereço: <http://search.ebscohost.com/>. Fora da rede, é necessário seguir um tutorial ([clique aqui](#) e acesse);

### **3.4 Consulta on-line ao acervo SciELO:**

SciELO - Scientific Electronic Library Online é um modelo para a publicação eletrônica cooperativa de periódicos científicos na internet. Permite a pesquisa e acesso a textos completos de periódicos científicos da Argentina, Brasil,

Chile, Colômbia, Cuba, Costa Rica, Cuba, Espanha, Portugal, México e Venezuela. [Acesse o Portal SciELO](#);

### 3.5 Consulta on-line ao acervo de normas da ABNT:

Acesso às Normas Técnicas da **ABNT** através do site <http://www.abntcolegiao.com.br/ifg> assinadas pelo IFG para atender às demandas específicas de cada curso;

### 3.6 Consulta on-line ao acervo geral:

Acesso ao **catálogo Sophia** para pesquisa do acervo bibliográfico através do site [https://biblioteca.ifg.edu.br/sophia\\_web/](https://biblioteca.ifg.edu.br/sophia_web/). Esse serviço também está disponível no **App IFG Mobile** (Android e iOS);

### 3.7 Consulta on-line ao acervo ReDi IFG:

Acesso ao **Repositório Digital do IFG** através do site <https://repositorio.ifg.edu.br/> no qual disponibiliza toda a produção científica da comunidade acadêmica - alunos, professores, pesquisadores, servidores técnico-administrativos - do IFG. Compreende TCCs (Graduação e Especialização), Dissertações (Mestrado) e Teses (Doutorado).

## 4 SUGESTÕES DE BASES DE DADOS DE ACESSO ABERTO

A biblioteca continua priorizando o atendimento remoto e para dar suporte e apoio ao SEE recomenda-se aos docentes que busquem adotar acervo digital. Para tanto, coloca-se à disposição da comunidade acadêmica sugestões com as seguintes bases de dados de acesso aberto:

BASES DE DADOS	LINK
1) Amazon Brasil (centenas de e-books que podem ser baixados gratuitamente)	<a href="http://www.amazon.com.br">www.amazon.com.br</a>
2) Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin (USP)	<a href="https://www.bbm.usp.br/pt-br/">https://www.bbm.usp.br/pt-br/</a>
3) Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações	<a href="https://bdtd.ibict.br/vufind/">https://bdtd.ibict.br/vufind/</a>
4) Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano	<a href="http://www.iberoamericadigital.net/es/Inicio/">http://www.iberoamericadigital.net/es/Inicio/</a>
5) Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados	<a href="https://bd.camara.leg.br/bd/">https://bd.camara.leg.br/bd/</a>

6)	Biblioteca Digital da Unicamp	<a href="http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/">http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/</a>
7)	Biblioteca Digital Mundial	<a href="http://www.wdl.org">www.wdl.org</a> e <a href="https://www.wdl.org/pt/">https://www.wdl.org/pt/</a>
8)	Biblioteca Nacional Digital	<a href="https://bndigital.bn.gov.br/">https://bndigital.bn.gov.br/</a>
9)	Domínio Público - Biblioteca digital	<a href="http://www.dominiopublico.gov.br/">http://www.dominiopublico.gov.br/</a>
10)	Editoras acadêmicas brasileiras que disponibilizam e-books gratuitos (Fonte: SIBI/UFRJ) *Mais de 50 editoras das principais universidades brasileiras	<a href="https://cutt.ly/HfO87UB">https://cutt.ly/HfO87UB</a>
11)	Editora IFG	<a href="http://www.editora.ifg.edu.br">www.editora.ifg.edu.br</a>
12)	Editora UFG	<a href="https://www.cegraf.ufg.br/n/115020-leia-nossas-publicacoes">https://www.cegraf.ufg.br/n/115020-leia-nossas-publicacoes</a>
13)	EMBRAPA – Repositório Alice	<a href="https://www.alice.cnptia.embrapa.br/">https://www.alice.cnptia.embrapa.br/</a>
14)	EMBRAPA – Infoteca-e	<a href="https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/">https://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/</a>
15)	EMBRAPA – Sabiia	<a href="https://www.sabiia.cnptia.embrapa.br/">https://www.sabiia.cnptia.embrapa.br/</a>
16)	E-Scholarship	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
17)	Eighteenth Century Online	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
18)	Gale Virtual Reference Library - E-book (Gale Group/Infotrac)	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
19)	OAPEN Library	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
20)	OECD ILibrary: Books	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
21)	Portal de Periódicos do IFG	<a href="http://revistas.ifg.edu.br/">http://revistas.ifg.edu.br/</a>
22)	Portal do Livro Aberto em CT&I	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
23)	Repositório Digital do IFG	<a href="https://repositorio.ifg.edu.br/">https://repositorio.ifg.edu.br/</a>
24)	Repositórios Digitais/Institucionais das Universidades e Institutos Federais do Brasil	Links Diversos
25)	Scielo – Scientific Electronic Library Online	<a href="https://scielo.org/">https://scielo.org/</a>
26)	Scielo Brasil	<a href="https://www.scielo.br/">https://www.scielo.br/</a>
27)	Scielo Livros	<a href="http://books.scielo.org/">http://books.scielo.org/</a>
28)	SENAC - Biblioteca Digital	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
29)	Socindex with full text (EBSCO)	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes
30)	Springer Book Archives	<a href="http://www-periodicos-capes-gov-br">http://www-periodicos-capes-gov-br</a> Portal de Periódicos da Capes

**Quadro 1.** Sugestões de Bases de Dados de Acesso Aberto para subsidiar o ensino, a pesquisa e extensão no IFG.

## 5 PROPOSTA DE SERVIÇO A DESENVOLVER

Além dos serviços prestados mencionados e dos Acervos Virtuais disponíveis, registra-se a viabilidade de aquisição de uma biblioteca virtual no intuito de contribuir com a democratização do conhecimento sem deixar de lado os cuidados inerentes à mitigação dos efeitos da pandemia.

### 5.1 Aquisição da Biblioteca Virtual:

Aquisição via SIB/IFG e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e a disponibilização de Bases de Dados on-line que contenham e-books contemplando as bibliografias dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e extra-curriculares.

## 6 CONSIDERAÇÕES

Devido aos cuidados que o momento atual exige, a biblioteca precisa se adaptar às novas condições de trabalho por parte dos(as) servidores(as), ofertando assim, os serviços de forma remota aos(às) usuários(as).

Esse Guia intenta auxiliar a comunidade acadêmica quanto aos serviços remotos oferecidos pela Biblioteca Veredas da Leitura, durante a vigência do período de Ensino Remoto Emergencial, a fim de garantir segurança para todos(as).

## 7 BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. **Coronavírus: IFG adota medidas preventivas.** 17 mar. 2020. Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/coronavirus?showall=&start=3>. Acesso em: 11 ago. 2020a.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. **Sistema Integrado de Biblioteca (SIB): acervos virtuais.** Disponível em: <https://www.ifg.edu.br/bibliotecas?showall=&start=4>. Acesso em 12 ago. 2020b.

PANDEMIA. **Dicionário online de português.** Disponível em: <https://www.dicio.com.br/pandemia/> Acesso: 25 ago. 2020.

ZHANG, Wenhong. **Manual de prevenção e controle da Covid-19 segundo o doutor Wenhong Zhang.** São Paulo: PoloBooks, 2020. Disponível em: <https://bit.ly/2JsOP02>. Acesso em: 10 ago. 2020.