



CBI – Coordenadoria de Biblioteca

PLANO DE CONTINGÊNCIA DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO
Biblioteca do IFSP – Câmpus Caraguatatuba

CARAGUATATUBA

2022

PLANO DE CONTINGÊNCIA DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Biblioteca do IFSP - Câmpus Caraguatatuba

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência de Acervo Bibliográfico da biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – Câmpus Caraguatatuba, tem como objetivo definir os critérios para minimizar riscos cotidianos, com um planejamento que objetiva sanar situações críticas que possam afetar o ambiente da unidade de informação, propondo-se a indicar medidas para situações de emergência. Esse instrumento político-administrativo visa assegurar que as necessidades informacionais dos usuários da biblioteca sejam atendidas.

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo geral

Direcionar de maneira coerente os procedimentos para minimizar e/ou identificar o impacto de ocorrências e as responsabilidades necessárias para o enfrentamento de situações emergenciais na biblioteca.

1.1.2 Objetivos específicos

- a) orientar e direcionar o processo de ações para evitar ou minimizar riscos à unidade de informação;
- b) reduzir perdas e ou prejuízos às pessoas e ao patrimônio;
- c) atender a demanda informacional da comunidade acadêmica;
- d) trazer visibilidade para os riscos cotidianos nas Unidades de Informação;
- e) identificar os tipos de riscos mais frequentes no ambiente de bibliotecas;

- f) identificar medidas para prevenção de desastres;
- g) organizar um plano de evacuação.

1.2 A Biblioteca do câmpus Caraguatatuba

Inaugurada em 2008, a biblioteca do IFSP Câmpus Caraguatatuba tem como missão promover o acesso, a recuperação e a disseminação da informação para apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração do IFSP, contribuindo como órgão facilitador no processo de ensino e aprendizagem e utilizando a qualidade e a inovação dos serviços oferecidos como metas para superar as necessidades informacionais.

Para isso, a biblioteca oferece a toda sua comunidade acadêmica serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica, visitas orientadas, acesso à Internet, empréstimos entre bibliotecas e acesso ao Portal Capes.

Todo o acervo da biblioteca está disponibilizado no Pergamum, sistema integrado de bibliotecas que permite a informatização e organização do catálogo bibliográfico. Atualmente nosso acervo conta com mais de 14.000 itens, entre livros, monografias, periódicos, CDs, entre outros. Constituído principalmente por meio de compra ou doação de materiais, nosso acervo tem crescido de forma regular e organizada, proporcionando aos alunos a disponibilização de obras relevantes e específicas para os cursos ofertados por nosso câmpus.

Também fazem parte do acervo materiais digitais de acesso *online* disponíveis no Pergamum, na Biblioteca Virtual Pearson, na Target GEDWeb (normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Associação Mercosul de Normas AMN) e no Portal de Periódicos CAPES.

1.2.1 Público

Conforme prevê o Regulamento de Uso das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, em seu artigo 3º e seus parágrafos, o público usuário da Biblioteca é composto por comunidade interna: servidores docentes, técnico-

administrativos, discentes e comunidade externa: pessoas que não tenham vínculo acadêmico ou trabalhista com o IFSP (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019a). Ao público com vínculo institucional é permitido o empréstimo de materiais pelos períodos indicados no Regulamento. Ao público externo é permitido o uso dos materiais bibliográficos dentro das dependências da Biblioteca.

1.2.2 Localização

A biblioteca está localizada no seguinte endereço:

Avenida Bahia, 1739 - Indaiá, Caraguatatuba – SP

CEP: 11665-071

Sala 201 – 1º andar

1.2.3 Horário de atendimento

O horário de atendimento da biblioteca é de segunda à sexta-feira, das 9h às 21h30.

1.2.4 Equipe e contato

A equipe é composta de uma bibliotecária, uma auxiliar de biblioteca e dois assistentes em administração, conforme elencado abaixo:

Elis Regina Alves dos Santos – Bibliotecária/Coordenadora

elisregina@ifsp.edu.br

Márcio Augusto Andrade de Pinho - Assistente em Administração

marciopinho@ifsp.edu.br

Mariana Maltez Fialho - Auxiliar de Biblioteca

mariana.maltez@ifsp.edu.br

Ruan Bueno de Almeida - Assistente em Administração

ruanbueno@ifsp.edu.br

Para contactar a biblioteca, temos:

- e-mail institucional: bib.car@ifsp.edu.br
- telefone: (12) 3885-2130 / Ramal 2150 / 2151

Todas as informações referentes à biblioteca podem ser encontradas no site institucional: <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/biblioteca>

1.2.5 Serviços

Os serviços oferecidos pela Biblioteca Câmpus Caraguatatuba são:

- Atendimento ao usuário;
- Visita guiada ao setor;
- Empréstimo domiciliar de materiais para usuários com vínculo institucional;
- Reserva de materiais;
- Renovação de empréstimos;
- Orientação à pesquisa bibliográfica e normalização de trabalhos acadêmicos;
- Acesso ao Portal de Periódicos CAPES;
- Acesso à coleção de normas da ABNT e da AMN;
- Orientação para normalização bibliográfica conforme as normas da ABNT;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Acesso à internet através da rede sem fio e de computadores disponíveis na biblioteca;
- Empréstimo entre bibliotecas (EBB) do IFSP.

1.2.6 Estrutura física

O espaço da biblioteca está instalado no primeiro pavimento do prédio do IFSP Caraguatatuba, em uma área de quase 300 m² e dispõe das seguintes áreas: ambiente de atendimento, sala de processamento técnico e serviços administrativos, área do acervo bibliográfico, área de estudo coletivo e área com

computadores conectados à internet.

Acrescentamos que os serviços técnicos e de circulação da biblioteca estão informatizados com acesso *online* via rede mundial de computadores (Internet). Para execução desses serviços, utilizamos o Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas Pergamum.

2 JUSTIFICATIVA

Este Plano de Contingência justifica-se na medida em que as Bibliotecas do IFSP estão sujeitas à riscos, podendo ser ocasionadas por mecanismos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. Assim, para evitar os efeitos negativos desse tipo de situação, foi elaborado este plano de contingência, que estabelece parâmetros norteadores para a prevenção e contenção dos riscos.

3 TIPOS DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS DA BIBLIOTECA

O plano de contingência tem por finalidade avaliar riscos, tornando possível a tomada de decisões assertivas para o ambiente da Biblioteca, deixando o acervo mais seguro e preservado. Para que tal plano seja eficaz é necessário que se compreendam fatores e tipos de riscos, além das regras de comportamento sob circunstâncias de manutenção, evacuação e vigilância.

Abaixo está um quadro que foi adaptado de Hökerberg (2006) para sintetizar os tipos de riscos existentes em ambientes e uma breve descrição de suas particularidades.

Quadro 1 – Tipos de riscos existentes em ambientes.

Grupo	Riscos	Descrição
1	Físicos	Ruído, pressões, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, vibrações etc.
2	Químicos	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas etc.
3	Biológicos	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos etc.
4	Ergonômicos	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos etc.
5	Acidentais	Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peçonhentos.

Fonte: Adaptado de Hökerberg (2006).

Baseando-se nesta categorização genérica, pode-se analisar e expor brevemente a situação atual da Biblioteca:

- Grupo 1: a Biblioteca não apresenta riscos desta natureza.
- Grupo 2 e 3: embora sejam riscos comuns na maioria destes ambientes, a Biblioteca é higienizada e limpa com regularidade, procurando-se evitar tais ameaças correlatas;
- Grupo 4: em relação ao quesito peso, a instituição dispõe de alguns carrinhos para manejo e guarda de livros do acervo; e
- Grupo 5: a Biblioteca não apresenta riscos desta natureza. O arranjo físico e a iluminação existente são adequados. A Biblioteca possui extintor de incêndio e máquinas ou equipamentos eletrônicos protegidos, além de receber dedetização periodicamente.

3.1 Higienização e limpeza

Com relação à higienização e à limpeza realizada periodicamente no ambiente da Biblioteca, são adotados os seguintes procedimentos, a saber:

- uso aconselhável de luvas e máscaras ou higienização prévia das mãos com água e sabão sempre que existir a necessidade de se efetuar o remanejamento de livros nas prateleiras e estantes do acervo;
- uso aconselhável de panos secos e com álcool para a limpeza e higienização das estantes e prateleiras onde estão os livros do acervo, evitando-se danos por umidade em excesso;
- uso aconselhável de produtos biodegradáveis não agressivos aos funcionários e aos materiais bibliográficos do acervo e verificação atenta, durante a limpeza, se há vestígios de bolores, mofo, cupins, roedores e insetos próximos aos materiais ou no piso do ambiente de seu armazenamento;
- limpeza de todas as estantes e prateleiras do acervo num período inferior a cada três ou quatro meses pelos funcionários da limpeza da instituição;
- limpeza das mesas de estudos, dos computadores e do balcão de atendimento em todos os dias úteis da semana pelos funcionários da limpeza da instituição;
- limpeza do piso com pano levemente umedecido com solução de água e álcool (duas tampas de álcool para cada litro de água) e das lixeiras localizadas na Biblioteca em todos os dias úteis da semana pelos funcionários da limpeza da instituição;

- adoção aconselhável de intervalos regulares para a limpeza do ambiente, onde a frequência é definida pela velocidade do acúmulo de poeira no mesmo;
- adoção aconselhável de primeiramente remover os itens, limpar com álcool e posteriormente recolocar os itens mantendo a ordem e posição original no local, a fim de higienizar os mobiliários, estantes e prateleiras tal como as partes externas dos materiais bibliográficos do acervo (lombada, capa etc.)
- é proibido beber e consumir alimentos bem como fumar no interior da Biblioteca, evitando-se o surgimento de roedores e insetos e possíveis incêndios e danificações nos livros do acervo ao manuseá-los;
- os livros, revistas e jornais estão armazenados em estantes e prateleiras de aço distantes das paredes da Biblioteca, evitando-se a aparição de bolores, mofo, cupins, roedores e insetos que podem danificar os livros do acervo.

3.2 Outros tipos de riscos específicos

Em relação aos outros tipos de riscos mais específicos e suas devidas precauções no ambiente da Biblioteca, são adotados os seguintes procedimentos:

- Roubos, furtos e assaltos: é proibida a entrada no acervo portando bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), guarda-chuvas, instrumentos cortantes etc., devendo ser guardados no guarda-volumes ou armário com chave disponibilizados na Biblioteca. O balcão de atendimento encontra-se em local estratégico, possibilitando que o Bibliotecário(a) e/ou os servidores que atuam na biblioteca observem a movimentação de entrada e saída dos usuários no acervo. A instituição dispõe de segurança ou vigilantes no período da noite. Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma, não reagir e contatar a polícia ou outro órgão responsável.
- Incêndios: a Biblioteca possui extintor de incêndio, sendo que os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, ventiladores etc.) são desligados quando do encerramento das atividades e permanecem desligados aos finais de semana. Adota-se o cuidado de não sobrecarregar as tomadas, de não aproximar aparatos inflamáveis de fontes de calor, de não obstruir a saída e de realizar a manutenção periódica dos extintores.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não gritar ou correr, devendo-se alertar calmamente os usuários na Biblioteca para evacuação e auxiliar as pessoas com dificuldades de mobilidade (idosos, crianças, portadores de deficiência etc.). Em seguida, entrar em contato com a Brigada de Incêndio do

câmpus, cujos servidores foram nomeados pela Portaria nº17, de 17 de novembro de 2020.

- Inundação e goteiras: a instituição realiza a manutenção periódica dos forros e telhados de suas instalações, assim como na Biblioteca. Em caso de ocorrência, como agir: secagem por circulação de ar (uso de ventiladores) de pequenas partes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros danificados por água. Uma vez que reparos tenham que ser feitos nos livros, uma lista de prioridades deverá ser elaborada para decidir o que será restaurado e o que deverá de ser comprado por meio de orçamento. Quando necessário, deve-se contactar o setor responsável pela higienização do câmpus.
- Interrupções e quedas de energia: a instituição dispõe de um sistema de *backup* de segurança nos computadores, evitando-se a perda de documentos elaborados pelos alunos e servidores; o *software* utilizado na Biblioteca possibilita a geração de cópia completa de segurança, preservando todas as movimentações realizadas (cadastro de usuários, empréstimos e renovações de livros, etc.). Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma, devendo-se evacuar o ambiente da Biblioteca e auxiliar pessoas com dificuldades de mobilidade (idosos, crianças, portadores de deficiência etc.).
- Outros casos de evacuação: sempre que existir a necessidade de evacuação do ambiente da Biblioteca, deve-se manter a calma procurando caminhar junto ao grupo de pessoas para a desocupação rápida do ambiente; auxiliar os indivíduos com mobilidade reduzida, bem como comprovar a evacuação total e assegurar o não retorno de pessoas ao local, cumprindo as instruções transmitidas.
- Necessidade de manutenção do ambiente: para fins de se precaver de acidentes e circunstâncias de emergência, todas as instalações da instituição precisam ter manutenção regular (dispositivos de combate a incêndio, instalações hidráulicas e elétricas, forros, telhados, tetos, mobiliário, pintura, pavimento, paredes etc.).
- Conhecimento sobre regras básicas de primeiros socorros: deve-se entender a circunstância, mantendo-se a calma, e buscar imediatamente contactar um integrante da Brigada de Incêndio do câmpus, além de contactar a emergência quando necessário. É muito importante preservar a vítima não movimentando-a com ações bruscas, conversando com a vítima (se houver resposta, não há problemas respiratórios graves, caso contrário, não havendo respiração, deve-se agir rápido, protegendo as mãos com uma luva e constatando se algo está

atrapalhando a respiração), havendo vômito colocá-la na posição lateral de segurança (cabeça dirigida para o lado, evitando-se engasgos).

- Conservação do acervo: A Biblioteca mantém os materiais bibliográficos do acervo em ambiente fresco com controle e manutenção periódica das condições ideais de limpeza, higiene e baixa umidade do ambiente, sendo acondicionados em mobiliário de aço de forma vertical com espaços vazios entre eles para permitir uma boa circulação de ar. Os usuários da Biblioteca são conscientizados de modo contínuo sobre o manuseio, acondicionamento e reposição dos materiais nas estantes.

4 PLATAFORMAS DE LIVROS DIGITAIS E NORMAS TÉCNICAS

O Instituto Federal de São Paulo possui acesso à Biblioteca Virtual da Pearson (BV) e às normas técnicas da ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN) disponibilizadas pela Target. Essas parcerias foram assinadas visando proporcionar à comunidade acadêmica mais fontes de informação para aperfeiçoar as pesquisas, com acesso remoto pela internet.

Estes contratos fazem parte da relação de "serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente no âmbito do IFSP", conforme Portaria nº 1994 de 05/06/2019 da Reitoria do IFSP (2019c) portanto, de acesso ininterrupto.

O acervo da BV e as normas supracitadas podem ser acessados a partir do Sistema Pergamum, do SUAP ou pelo site ou aplicativo da própria BV, estando disponível para qualquer dispositivo conectado à internet, permitindo o acesso dentro ou fora das dependências do câmpus. Em caso de falta de energia ou de conexão da internet na Biblioteca, usuários podem utilizar dispositivos próprios.

Tendo em vista que essas e outras tecnologias precisam de suporte, o IFSP contratou os suportes dessas empresas, de forma que elas são responsáveis pela manutenção de servidor de redes e acesso ilimitado. Disponibilizando aos alunos e servidores suas plataformas através da web e demais aplicativos.

O acesso ao Portal de Periódicos da CAPES pode ser feito por meio dos computadores conectados à internet do câmpus ou acesso remoto via Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), onde os usuários devem fazer o acesso utilizando *login* e senha institucionais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 30 de dez. 2008. Disponível em: Acesso em: 27 ago. 2014.

FACULDADE FIBRA. **Plano de contingência da biblioteca.** Anápolis, 2018. 8 p. Disponível em: <http://fibra.edu.br/wp-content/uploads/2016/08/Plano-de-conting%C3%Aancia-da-biblioteca.pdf>. Acesso em: 5 nov. 2020.

FACULDADE GUARAPUAVA. **Plano de contingência da biblioteca.** Guarapuava, PR, 2018. 12 p. Disponível em: file:///H:/Downloads/Plano_de_contingencia.PDF.pdf. Acesso em: 5 nov. 2020.

HÖKERBERG, Y. H. M. *et al.* O processo de construção de mapas de risco em um hospital público. **Ciência e saúde coletiva**, v. 11, n. 2, p. 503-513, 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csc/v11n2/30437.pdf>. Acesso em: 5 nov. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001, de 11 de fevereiro de 2019.** Regulamenta os procedimentos para definição e atualização contínua das bibliografias dos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e define os documentos e relatórios necessários a esses procedimentos. São Paulo: IFSP, 2019b. Disponível em: http://mto.ifsp.edu.br/images/Biblioteca/IN_001_2019.pdf. Acesso em: 29 out. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 1.612, de 07 de maio de 2019.** Revogar parcialmente a Portaria nº 1.279, de 20 de abril de 2016, e aprovar a atualização do regulamento de uso das bibliotecas do IFSP. São Paulo: IFSP, 2019a. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/pdf/PRE/Portaria_1612.pdf. Acesso em: 29 out. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 1.994, de 05 de junho de 2019.** Revoga a Portaria nº 560, de 13 de fevereiro de 2019 e define sobre os serviços contínuos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP. São Paulo: IFSP, 2019c. Disponível em: http://mto.ifsp.edu.br/images/Biblioteca/Regulamento_Biblioteca/JUN_PORT_1994_R evoga_PORT_560_e_Define_sobre_os_servi%C3%A7os_cont%C3%ADnuos_do_IFSP_GAB.pdf. Acesso em: 29 out. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 17, de 17 de novembro de 2020.** Revoga a Portaria nº 121, de 07 de agosto de 2018 e compõe a Comissão de Brigada de Incêndio do câmpus Caraguatatuba. São Paulo: IFSP, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 2.964, de 24 de agosto de 2015.** Retifica a Portaria nº 2660, de 31 de julho de 2015, que aprova a política de processamento técnico dos acervos das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP. São Paulo: IFSP, 2015. Disponível em: http://mto.ifsp.edu.br/images/Biblioteca/Desenvolvimento_de_Cole%C3%A7%C3%B5es/2015_-_Portaria2964-processamento-tecnico.pdf. Acesso em: 29 out. 2021.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO

TEIXEIRA. **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância:** reconhecimento: renovação de reconhecimento. Brasília: Inep, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 29 out. 2021

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA (UNESP). Seção de comunicações. **Manual de conservação preventiva.** Disponível em: http://www.ia.unesp.br/Home/Administracao/manual_cons_prevent.pdf. Acesso em: 5 nov. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC). Biblioteca Universitária. **Plano de contingência da BU/UFSC.** Florianópolis, SC, 2018. 10 p. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/files/2013/09/PlanoContingencia.pdf>. Acesso em: 5 nov. 2020.