



PLANO DE CONTINGÊNCIA
BIBLIOTECA DO CAMPUS ITAPETINGA

ITAPETINGA - BA
2024

1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano do Campus Itapetinga desempenha um papel fundamental no suporte às atividades acadêmicas, proporcionando acesso a recursos bibliográficos essenciais para a comunidade acadêmica. Reconhecendo a importância desse serviço e visando garantir o acesso contínuo aos seus recursos, o Plano de Contingência lida com situações que possam interferir nos fluxos de atendimento e acesso ao acervo da biblioteca. O objetivo do Plano de Contingência é estabelecer diretrizes e procedimentos que permitam mitigar potenciais impactos negativos na prestação dos serviços em decorrência de eventos inesperados ou adversos.

2 BIBLIOTECA

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, localizada no Campus Itapetinga, desempenha um papel fundamental no apoio às atividades de pesquisa, ensino e extensão, proporcionando recursos e serviços essenciais para a comunidade acadêmica e o público externo. Assim, a Biblioteca tem por objetivo reunir, organizar e disseminar informações para o usuário final.

2.1 SERVIÇOS OFERECIDOS

Os principais serviços disponibilizados pela Biblioteca são:

1. Cadastro de usuário – realização de cadastro e atualização cadastral da comunidade interna no Sistema Pergamum;
2. Serviço de referência – assistência direta ao usuário que precisa acessar aos conteúdos informacionais, independente do suporte;
3. Empréstimo domiciliar – serviço destinado aos usuários cadastrados no Sistema Pergamum, obedecendo aos critérios do Regulamento da Biblioteca;
4. Reserva de material – a reserva de material é realizada pelo usuário no Sistema Pergamum ou no balcão de atendimento;

5. Consulta local – serviço de consulta ao acervo disponível para comunidade interna e externa;
6. Projetos de extensão – A Biblioteca desenvolve projetos de caráter educativo, social e cultural, a exemplo da Semana da Biblioteca e do Clube de Leitura;
7. Declaração de nada consta – documento emitido pela Biblioteca que informa ausência de débitos;
8. Ficha catalográfica – serviço de elaboração de fichas catalográficas destinados aos trabalhos acadêmicos produzidos no Campus Itapetinga;
9. Levantamento Bibliográfico – identificação e coleta das publicações sobre determinado assunto ou autor em bases de dados e outras fontes de informação.
10. Orientação à normalização de trabalho acadêmico – orientações quanto à utilização das normas técnicas de apresentação de trabalho acadêmico e científico, conforme as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
11. Treinamento de usuário – capacitação da comunidade interna no uso dos serviços, equipamentos e espaço da Biblioteca;
12. Guarda volume – disponível para guarda de materiais como mochila, bolsas e demais objetos;
13. Serviço da catalogação – serviço realizado pelo bibliotecário(a) com objetivo de disponibilizar, reunir e recuperar conteúdos informacionais no sistema da biblioteca;
14. Empréstimo de computadores – são disponibilizados 10 (dez) computadores para uso da comunidade interna e externa;
- 15. Empréstimo de sala da Biblioteca – serviço disponível para comunidade com agendamento prévio, comporta 30 (trinta) pessoas, com acesso a um (01) televisor e um (01) *blu-ray* (reprodutor de DVD).**

2.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A Biblioteca do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano do Campus Itapetinga funciona de segunda a sexta-feira das 08:00 às 20:00 ininterruptamente.

2.3 ACESSO AO ACERVO

A Biblioteca oferece acesso a recursos informacionais por meio de seu acervo físico e digital, disponíveis na plataforma da Biblioteca Virtual da Pearson, bem como periódicos acessíveis pelo Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

2.3.1 Acervo Físico

Atualmente, o acervo da Biblioteca conta com 8.283 itens, abrangendo livros, multimeios (CDs, DVDs, Fitas VHS, etc.), obras de referência, trabalhos acadêmicos e periódicos. Esses recursos destinam-se a atender os cursos técnicos (integrado e subsequente ao ensino médio), graduações e pós-graduações *lato-sensu*, abrangendo diversas áreas de conhecimento, tais como: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes; Ciência da Computação; e Ciência e Tecnologia de Alimentos, além da Educação. O acesso aos itens informacionais é concedido ao público interno através de empréstimo domiciliar e consulta interna, enquanto para o público externo é disponibilizada a consulta local.

2.3.2 Acervo Virtual

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano oferece à comunidade acadêmica acesso à Biblioteca Virtual da Pearson (BV). Atualmente, a coleção conta com mais de 14 mil *e-books*. O acesso e consulta a estes materiais podem ser realizados diretamente pelo Sistema Pergamum ou pelas plataformas da BV. A interface da plataforma é organizada de forma a facilitar a localização rápida de qualquer conteúdo. Além disso, a navegação permite:

- Busca avançada
- Cartões de estudo

- Anotações
- Comentários
- Marca texto
- Sincronização de páginas
- Leituras *off-line*
- Acessibilidade

Quanto à acessibilidade da Biblioteca Virtual, ela atende a diferentes tipos de necessidades, como baixa visão, daltonismo e mobilidade reduzida, por meio das seguintes ferramentas:

- Aumentar e diminuir o tamanho das fontes;
- Alterar o contraste de cores das páginas;
- Acessar *links* de atalho ao conteúdo principal e navegar via teclado;
- Ter a leitura de texto em voz.

2.3.3 Acesso aos periódicos

A comunidade do IF Baiano tem acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, um dos maiores acervos virtuais científicos do país com mais de 38 mil periódicos com texto completo e 396 bases de dados de conteúdo diversos, como referências, patentes, estatísticas, material audiovisual, normas técnicas, teses, dissertações, livros e obras de referência. Assim, ao integrar a rede de instituições participantes da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), estudantes e servidores estão aptos a utilizar a plataforma.

O Portal de Periódicos também tem parceria com outros portais ampliando a capacidade de serviços para os usuários, são eles:

eduCAPES – portal que reúne milhares de objetos de aprendizagem e tem como finalidade a busca por livros didáticos, artigos, teses, dissertações, videoaulas, áudios, imagens e outros materiais de pesquisa e ensino que estejam licenciados para acesso aberto.

Qualis – uma das ferramentas utilizadas para a avaliação dos programas de pós-graduação no Brasil e tem como função auxiliar os comitês de avaliação no processo de análise e de qualificação da produção bibliográfica dos docentes e discentes dos programas de pós-graduação credenciados pela CAPES.

Catálogo de Teses e Dissertações – pode ser acessado por qualquer pessoa sem a necessidade de cadastro, permitindo a consulta de resumos de teses e dissertações defendidas junto a programas de pós-graduação brasileiros.

Revista Brasileira de Pós-Graduação (RBPG) – periódico eletrônico editado pela CAPES desde 2004, com o objetivo de disseminar o conhecimento científico por meio de estudos relativos à educação (principalmente, ensino superior e formação de professores para a educação básica), à ciência e tecnologia, à cooperação internacional e à inovação.

Dados e estatísticas – reúne informações estatísticas de todos os programas de pós-graduação do país e é possível escolher entre três opções de pesquisa – Painéis de Indicadores, Geocapes e Dados Abertos.

Além do Portal de Periódicos da CAPES, a Biblioteca também fomenta a utilização da SciELO - *Scientific Electronic Library Online* (Biblioteca Científica Eletrônica em Linha), uma plataforma digital de acesso livre, que reúne uma variedade de periódicos científicos brasileiros.

2.4 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

O serviço de circulação compreende o empréstimo domiciliar, consulta local, renovação e reserva. À comunidade externa é permitida a consulta local ao acervo, sendo o empréstimo domiciliar restrito a comunidade interna, conforme Regimento da Biblioteca.

Empréstimo domiciliar – esse serviço destina-se aos usuários cadastrados. Assim, são disponibilizados até 3 (três) títulos de livros de edições distintas pelo prazo de 7 (sete) dias corridos;

Consulta local – a consulta local ao acervo está disponível para o público em geral;

Renovações – os empréstimos poderão ser renovados por até 3 (três) vezes consecutivas através do Sistema Pergamum, desde que o material não possua reserva, esteja dentro do prazo do empréstimo e o usuário não possua outras pendências. Para renovações no balcão da biblioteca, o usuário deverá apresentar o material que deseja renovar;

Reserva – A reserva de materiais podem ser feita pelo usuário tanto através do Sistema Pergamum quanto no balcão de atendimento. Esta solicitação só pode

ser efetuada caso todos os exemplares do título estejam emprestados. Após a realização da reserva, o material ficará disponível por 24 horas no balcão de atendimento. Caso não seja retirado neste prazo, o livro ficará livre para empréstimo.

2.5 RECURSOS TECNOLÓGICOS

A Biblioteca oferece aos seus usuários computadores com acesso à internet para consultar o acervo e recursos informacionais *on-line*. Os recursos assinados podem ser acessados remotamente por meio de login e senha fornecidos aos usuários com vínculo ativo na instituição. As instalações da biblioteca estão equipadas com tomadas e acesso à internet, permitindo que os usuários utilizem seus próprios dispositivos. Além disso, diversas operações como pesquisa ao acervo, renovações, reservas, bem como sugestões de aquisições de acervo podem ser realizadas no Sistema Pergamum. Orientações gerais sobre o setor podem ser realizadas por *e-mail*.

3 SEGURANÇA DO ACERVO

Atualmente o setor não dispõe de um sistema de segurança informacional que restrinja a vulnerabilidade do acervo contra roubo, furto e vandalismo. Algumas medidas paliativas foram empregadas para evitar maiores danos, são elas:

- O monitoramento do acervo conta com 11 (onze) câmeras posicionadas em pontos estratégicos 24 horas por dia;
- É proibida a entrada de bolsas, mochilas, sacolas e itens similares.

4 PLANO DE CONTINGÊNCIA

O plano de contingência tem como objetivo cumprir as disposições dos Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG) do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira/Ministério da Educação (Inep/MEC), que embasam os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos nos níveis de tecnólogo, licenciatura e bacharelado, tanto na modalidade presencial quanto a distância.

Conforme o INEP (2019), o plano de contingência é caracterizado como "um tipo de estratégia que incorpora medidas preventivas, preditivas e reativas, visando estabelecer uma estrutura estratégica e operacional para gerenciar situações de emergência e mitigar seus impactos adversos". No quadro 1, são apresentados alguns riscos e contingências relacionados às atividades que envolve os servidores e usuários da Biblioteca.

QUADRO 1 - Riscos e contingências

Riscos físicos: ruído excessivo, temperaturas extremas (calor/frio) e umidade			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Ruído excessivo	Prejudicar a longo prazo a saúde dos servidores e dos usuários; interferir a capacidade de concentração dos usuários e dos servidores da biblioteca em atividades que demandam concentração.	Planejamento de execução de obras, poda de árvore no Campus em momentos de menor impacto para os usuários e servidores; zonas de níveis de ruído, redistribuir grupos de estudantes nos espaços da biblioteca.	Sinalizar áreas de maior ruído conforme demanda; divulgar amplamente ocorrências programadas que resultem em produção de ruídos.
Risco 2: Temperaturas extremas (calor/ frio)	Prejudicar a longo prazo a saúde dos servidores e dos usuários; afetar a concentração tanto dos usuários quanto dos servidores da biblioteca; causar danos ao acervo físico da biblioteca; e deteriorar os equipamentos de tecnologia.	Colocar unidades de ar-condicionado em locais apropriados; ajustar o arranjo dos espaços para melhorar a ventilação; garantir que as janelas estejam livres e funcionem corretamente. Agendar avaliações regulares com a equipe de logística para identificar necessidades de ajustes e manutenção no setor.	Remanejar servidores, usuários e acervos para ambientes com temperaturas adequadas; realizar manutenção de ares condicionados; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.
Risco 3: Umidade	Danificar estrutura do prédio; prejudicar o acervo e equipamentos da biblioteca.	Realizar avaliações constantes com a equipe de logística; vistoriar periodicamente as condições do acervo.	Remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados.

Riscos de infraestrutura: interrupção no fornecimento de energia elétrica e de água			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Interrupção do fornecimento de energia elétrica	Interrupção dos serviços da biblioteca; avaria de equipamentos; deterioração dos acervos.	Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do setor.	Entrar em contato com a equipe de manutenção elétrica do Campus; orientar os usuários sobre a indisponibilidade de energia e caso persista fechar o setor.
Risco 2: Interrupção do fornecimento de água	Interrupção dos serviços da biblioteca; comprometer a saúde de servidores e usuários; interferência na higiene adequada dos ambientes.	Manter galões de reserva de água mineral; realizar manutenção constante dos banheiros.	Entrar em contato com a equipe de logística para verificar por quanto tempo permanecerá a falta de água; evacuar a biblioteca no caso de falta de água prolongada; isolar banheiros que não estejam adequados para o uso.
Riscos de acidentes naturais: alagamentos e chuvas torrenciais, ventos muito fortes e quedas de árvores			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Chuvas torrenciais e alagamentos	Comprometimento da estrutura da biblioteca; precarização dos acervos e equipamentos da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes.	Realizar avaliações constantes pela equipe de logística do campus; manter cronograma periódico de manutenção, janelas e telhados; implantar sinalização de emergência.	Evacuar o setor; remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados.
Risco 2: Ventos muito fortes e quedas de árvores	Comprometimento da estrutura da Biblioteca; precarização dos acervos e equipamentos da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes.	Realizar avaliações constantes pela equipe de manutenção dos espaços; manter cronograma periódico de manutenção do prédio, janelas e telhados.	Remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados; sinalizar e isolar áreas afetadas.
Riscos químicos: poeira			

	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Poeira	Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes.	Realizar cronograma de limpeza dos espaços internos e externos; higienizar constantemente o acervo; providenciar manutenção de equipamentos e ares-condicionados.	Realizar limpeza do setor e dos equipamentos; restaurar acervos danificados; cessar utilização de ares-condicionados sujos.
Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos e insetos em geral.	Comprometimento da saúde de servidores e usuários; danos aos acervos, equipamentos e à estrutura do prédio; interrupção dos serviços da biblioteca.	Realizar higienização e retirada de lixo orgânico regular; dedetização periódica; manutenção das áreas externas e internas do prédio, proibição de consumo de alimentos; sensibilização de usuários e servidores quanto ao uso adequado do acervo; fornecimento de equipamento de proteção individual para colaboradores e treinamento para sua utilização; higienização individual dos itens do acervo.	Isolar áreas e/ou itens afetados; acionar serviços de captura de animais silvestres e/ou peçonhentos; tratar e restaurar itens danificados; acionar serviços de saúde do Campus; higienizar áreas afetadas.
Riscos ergonômicos: esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade; acidentes em razão de falta de energia			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade de movimentos	Comprometimento da saúde dos servidores e usuários; interrupção dos serviços da biblioteca; contribuição para a redução da qualidade dos	Manter mobiliário adequado para servidores e usuários; realizar planejamento de aquisição de mobiliário e equipamento de acordo as normas	Adaptar mobiliários fora do padrão ergonômico indicado.

	serviços prestados.	regulamentadoras.	
Riscos de acidentes: incêndios			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Incêndios	Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de autuação da biblioteca por autoridades responsáveis; possibilidade de avarias na estrutura física da biblioteca.	Realizar a manutenção constante dos extintores; desobstruir saídas de emergência e áreas de extintores; instalar sinalização de emergência na biblioteca; instruir adequadamente servidores para as formas de uso de equipamentos e substâncias que possam iniciar focos de incêndio; proibir fumar nas dependências da biblioteca.	Solucionar problemas de instalação elétrica do prédio; tirar de uso equipamentos que possam contribuir para focos de incêndio.
Riscos associados ao acesso à informação			
	Dano	Ação preventiva	Ação de contingência
Risco 1: Queda de energia elétrica	Impossibilidade de acesso aos itens que constam no acervo digital que necessitam de energia elétrica para consulta dentro do ambiente da Biblioteca; indisponibilidade do catálogo para recuperação dos materiais que constam no acervo físico, indisponibilidade dos recursos relacionados à circulação de itens, como cadastro de usuários e empréstimo.	Implementar subestação de energia elétrica no Campus; instalar gerador de energia para esse tipo de ocorrência; aumentar o tempo do <i>nobreak</i> para computadores para conferência de materiais emprestados e disponibilizar <i>nobreak</i> para demais equipamentos de segurança, como as câmeras.	Acionar a equipe de elétrica do campus e entrar em contato caso não seja relacionado às questões de infraestrutura do campus; caso não exista iluminação natural adequada ou haja indicação de risco ao acervo ou aos usuários, fechar a Biblioteca.
Risco 2: Queda de acesso à	Falta de acesso aos recursos	Buscar soluções junto ao Núcleo	Acionar NGTI.

Internet	informacionais e ferramentas que dependem da internet.	de Gestão de TI Itapetinga (NGTI) para diminuição nas ocorrências de falha da internet.	
Risco 3: Furto de materiais bibliográficos	Impossibilidade de acesso aos materiais em meio físico.	Campanhas preventivas; instalação e manutenção de equipamentos antifurto.	Acionar equipe de segurança patrimonial do Campus.
Risco 4: Vandalismo ao acervo	Precarização dos materiais em meio físico presentes no acervo.	Campanhas preventivas; disponibilização e manutenção de ferramentas de vigilância.	Restauração do item, quando possível, ou reposição.
Risco 6: Perda ou danos a itens emprestados do acervo	Danificação ou perda dos materiais em meio físico presentes no acervo.	Campanhas preventivas.	Reposição do item.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES). **Instrumento de avaliação de cursos de graduação**: presencial e a distância: reconhecimento, renovação de reconhecimento. Brasília, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf Acesso em: 06 mar. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO (IF BAIANO). Biblioteca IF Baiano Campus Catu. **Plano de contingência, 2023**. Disponível em: https://suap.ifbaiano.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento_digitalizado/512206/ Acesso em: 06 mar. 2024.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. **Plano de contingência da Biblioteca Central do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2020. Disponível em: <https://repositorioadm.bce.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/33/1555/Plano-de-continge%CC%82ncia-total.pdf> Acesso em: 06 mar. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de contingência da BU/UFSC**. Florianópolis, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/208717/PlanoContingenciaEmergencia4.edicaoMar2022.pdf?sequence=9&isAllowed=y> Acesso em: 06 mar. 2024.

Documento Digitalizado Público

Plano de contingência da Biblioteca

Assunto: Plano de contingência da Biblioteca
Assinado por: Marília Santos
Tipo do Documento: Plano
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marília Lessa dos Santos, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, em 13/03/2024 15:33:27.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/03/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 812461

Código de Autenticação: 1c96e59fe1

