

PLANO DE CONTINGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO E DIGITAL DA BIBLIOTECA IFSP CÂMPUS PIRACICABA

Relatório apresentado à Comissão de Avaliadores do Ministério da Educação (MEC) para reconhecimento do curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), Câmpus Piracicaba seguindo as orientações dos Instrumentos de Avaliação do SINAES/Inep/MEC.

Diretor Geral do Câmpus: Aguinaldo Luis de Barros Lorandi

Diretor Adjunto Educacional: Rosana Cristina Cancian Maestro

Coordenador do Curso Superior: Enesto Kenji Luna

Coordenador de Biblioteca: Carolina Lopes Garcia

INTRODUÇÃO

O presente “Plano de Contingência e de Atualização para os Acervos Físico e Digital” foi elaborado pela Coordenadoria de Biblioteca (CBI), pertencente à Diretoria Adjunta Educacional (DAE), subordinada à Direção-Geral do Campus e visa ao atendimento do disposto nos Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG) do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira/Ministério da Educação (Inep/MEC), que subsidiam os atos autorizativos de cursos – autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento – nos graus de tecnólogo, licenciatura e bacharelado para as modalidades presencial e a distância.

Segundo o Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira (2017), o Plano de Contingência do acervo bibliográfico é definido “um tipo de plano preventivo, preditivo e reativo e tem por objetivo apresentar uma estrutura estratégica e operativa que ajudará a controlar uma situação de emergência e a minimizar as suas consequências negativas”.

O Plano de Contingência da Biblioteca do Instituto Federal de São Paulo – Câmpus Piracicaba (IFSP- PRC) tem como objetivos: (i) garantir uma estrutura de serviço básica, que suporte o acesso aos conteúdos disponibilizados tanto nos acervos físicos e *online*; (ii) identificar as vulnerabilidades e os impactos que podem afetar os processos de viabilidades e no acesso dos usuários aos produtos e serviços de informação oferecidos pela Biblioteca do Câmpus Piracicaba; (iii) definir ações emergenciais a serem tomadas em caso de constatação de risco em relação às atividades da biblioteca.

Diante do exposto, depreende-se que a Biblioteca IFSP-PRC deve estar de acordo com as diretrizes do instrumento de avaliação de cursos do MEC/INEP, prestando serviços informacionais que contribuam para o desenvolvimento dos programas da instituição de ensino. Assim, adquirem-se itens bibliográficos em formato impresso e digital e base de dados para compor o acervo em consonância com a proposta de ensino dos cursos e demais necessidades informacionais dos usuários.

Para isso, utilizando o disposto no IACG para o alcance da nota máxima na avaliação, trataremos neste documento dos seguintes pontos:

- Descrição da biblioteca;
- Tombamento do acervo;

- Informatização do acervo;
- Contratação de acervo virtual;
- Adequação e atualização do acervo em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC;
- Contingência dos serviços;
- Contingência dos riscos.

Conclui-se que o plano de contingência na Biblioteca constitui em procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pelo IFSP-PRC e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

2 DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca foi inaugurada em 2011 com a missão de dotar o IFSP Campus Piracicaba de infraestrutura informacional necessária às atividades de ensino, pesquisa e extensão da instituição.

A Biblioteca possui cerca de 1500 livros distribuídos nas áreas de Mecânica, Automação Industrial, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Física. Além disso, dispomos de computadores com acesso à Internet, jornais e revistas, e local apropriado para estudo e pesquisa.

O acervo encontra-se em crescimento, e toda semana novos itens são disponibilizados para empréstimos. Não deixe de conferir em nossa página esses novos títulos.

Estamos em fase de transição, haja vista que em breve a biblioteca mudará de prédio. Iremos para um local maior, e com melhores acomodações. Está instalada em uma área de aproximadamente 138,46 m² e possui 02 salas de estudo em grupo; 07 mesas para estudo individual; 04 computadores, sendo um para acesso ao catálogo Pergamum; e, 07 mesas coletivas para estudo. O acervo conta com 5.509 exemplares, além de outros materiais, tais como: Acervo de Obras Literárias: Livros de literatura brasileira e estrangeira; Acervo de Periódicos: Periódicos *online* (Portal Capes); Acervo de Referência: Dicionários e Enciclopédias; Acervo de Manuscritos: Apostilas.

2.1 Horário de Funcionamento

Quadro 01 – Horário de atendimento.

Segunda à Sexta-feira	08h00min. Às 21h00min.
-----------------------	------------------------

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

2.2 Recursos Humanos (RH)

Em 2016, a Biblioteca do IFSP-PRC, assim como as demais Bibliotecas da Rede do IFSP, instituiu as Coordenadorias de Bibliotecas (CBI), sendo a Coordenadora Interina, Carolina Lopes Garcia CRB 08/10343.

Atualmente, a Biblioteca possui 02 bibliotecários, 03 auxiliares de bibliotecas. No quadro 02, há a descrição dos cargos, das titulações e dos períodos de início na CBI.

Quadro 02 – Recursos humanos.

SERVIDOR	CARGO	TITULAÇÃO	INÍCIO NA CBI
Carolina Lopes Garcia	Coordenadora Interina de Biblioteca CRB8/10343	Graduação em Biblioteconomia – UNESP Especialização em Docência em Biblioteconomia – IBF Especialização em Alfabetização e Letramento – UNIDERP Especialização em Gestão e Orientação da Escola com Ênfase em Coordenação Escolar – UNIDERP	10/2021
Danielle dos Navegantes Sarmento (Em Licença Capacitação até Ago/2023).	Bibliotecária CRB8/8669	Graduação em Biblioteconomia Especialização em Educação Profissional e Tecnologia Inclusiva.	05/2011

Aline Espassa Caldeira	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Ciências Econômicas.	01/2017
Daniele Molina Hiromitus	Auxiliar de Biblioteca	Especialização em Educação Profissional e Tecnologia Inclusiva.	09/2014
Juliane Cristina Luvizotti	Auxiliar de Biblioteca	Graduação em Biblioteconomia e Ciência da Informação – UFSCar Especialização em Libras.	10/2014

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

2.3 Estrutura Física

A Biblioteca está disponibilizada em uma área física de aproximadamente 128,m² da seguinte maneira: *hall*//guarda-volumes, atendimento aos usuários/balcão de atendimento; leitura/novas aquisições; área do acervo – livros, periódicos e CDs/mesas de estudos em grupo; processamento técnico/coordenação; salas de estudos em grupo; mesas de estudo individual.

O acesso ao acervo é livre e as estantes são sinalizadas, de acordo com o Código de Classificação de Dewey (CDD), indicando os assuntos correspondentes nas prateleiras, facilitando, assim, a localização aos usuários. O balcão de empréstimo/informações está situado na entrada da biblioteca, dinamizando o atendimento.

2.4 Instalações das salas de estudo em grupo, individual e acesso à Internet/Portal Capes

Os usuários da biblioteca dispõem de salas de estudo em grupo para fins de estudo.

acesso à *Internet*/Portal Capes

TIPO	QUANTIDADE	ASSENTOS
Sala para Estudo em Grupo	2	8
Mesas Estudo Individual	7	7
Mesas para Estudo em Grupo	7	14
TOTAL	16	29

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

3 ACERVO

A Biblioteca disponibiliza ao usuário um acervo de aproximadamente 5.000 exemplares de livros técnicos, além de outros materiais, tais como: **Acervo de Obras Literárias:** Livros de literatura brasileira e estrangeira; **Acervo de Periódicos:** Periódicos *online* (Portal Capes); **Acervo de Referência:** Dicionários e Enciclopédias.

O acervo é classificado de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), catalogado segundo a 2ª edição do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR) e a notação de autor utilizada é a Tabela de Cutter.

3.1 Acervo de livros

O acervo de livros conta com um total de 1.554 títulos e 5.509, gerenciados pelo *software Pergamum*, Gerenciador de Acervo Bibliográfico das Bibliotecas da Rede IFSP.

3.2 Acervo de periódicos

A Biblioteca oferece aos seus usuários o acesso aos periódicos do Portal Capes que possibilita a consulta na íntegra de periódicos científicos que abrange distintas áreas do conhecimento.

4 TOMBAMENTO DO ACERVO

Os itens adquiridos através de compra pelo IFSP são devidamente tombados pelo setor de Patrimônio do Instituto Federal de São Paulo. Cada campus do Instituto possui uma Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado (CAP), setor responsável pelo registro e geração do número de patrimônio no SUAP dos materiais permanentes adquiridos, de acordo com as notas fiscais emitidas.

Já, para que a Biblioteca gere o número de tombo do item, deve ser inserido as seguintes informações: volume (caso tiver), informação adicional, fornecedor, número do patrimônio, data de aquisição, valor, procedência da aquisição, nota fiscal, número do pedido, alertas de devolução e empréstimo na planilha “Cadastro do Exemplar” no Pergamum. Em seguida, é fornecido pelo *software* o número do tombo, para que seja possível a emissão da etiqueta que será afixada na lombada do livro, conforme abaixo.

Figura 1: Modelo de etiqueta com o número do patrimônio e tombo.

123.12	N.Cham.: 123.12 AB34a 2017		
AB34a	Autor: Pergamum		
2017	Título: Conceitos de Biblioteconomia		
v.1 t.2 p.3		1234567890	
Ex. 1	Ex. IFSP	N.Pat: 1234567Ec	Ac.1234567
	Ex.1	IFSP	N.Pat: 1234567

É importante ressaltar que o acervo físico da Biblioteca do IFSP – Câmpus Piracicaba possui todas as obras tombadas no verso da folha de rosto, por meio do carimbo institucional. Neste carimbo consta as seguintes informações: Nome da Biblioteca; Número do Patrimônio; Número do Tombo.

5 INFORMATIZAÇÃO DO ACERVO

O sistema de gerenciamento de informações utilizado pelas Bibliotecas do IFSP é o Sistema Integrado Pergamum, que tem como objetivo facilitar a gestão das unidades de informação, melhorando a rotina diária das atividades desenvolvidas pela Biblioteca com os seus usuários. Sendo assim, através do Pergamum são disponibilizados serviços e produtos informacionais como: Empréstimo e devolução; Reserva e renovação *online*; Implantação da Disseminação Seletiva da Informação (DSI), serviço personalizado que informa e atualiza o usuário das Bibliotecas quando um novo item de seu interesse fica disponível no sistema; Acesso às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) através do site da Target GEDWeb; Acesso à base de dados da Pearson, através da Biblioteca Virtual Universitária (BVU), que disponibiliza e-books em língua portuguesa.

6 CONTRAÇÃO DE ACERVO VIRTUAL

A Reitoria procedeu à contratação de acervos virtuais, visando garantir o acesso à bibliografia e infraestrutura aos estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos, bem como aos cidadãos da comunidade externa que procuram as Bibliotecas dos Câmpus. Sendo assim, o IFSP firmou assinaturas de acervos virtuais, pois, além da comunidade poder contar com material impresso, tem à disposição materiais virtuais, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com acesso remoto a longa distância utilizando a Rede Mundial de Computadores.

A continuidade da contratação dos serviços é garantida pela Portaria nº 560, de 13 de fevereiro de 2019, na qual, o IFSP garante a continuidade das assinaturas da Biblioteca Virtual Universitária (BVU), das Normas Técnicas da ABNT e do Mercosul e da Manutenção e Suporte do Sistema Pergamum (ANEXO A).

6.1 Biblioteca Virtual

A Biblioteca Virtual Universitária (BVU), por meio do contrato nº 62-154 do ano de 2016 (ANEXO B), fornece livros virtuais que contemplam todas as áreas do conhecimento, totalizando 6500 títulos com acesso simultâneo. Destacamos que essa plataforma oferece acesso aos deficientes visuais. As formas de acesso são:

- *Integração com o Sistema da Biblioteca Pergamum:* com mesmo *login* e senha, os usuários têm acesso aos livros virtuais e visualizam a disponibilidade dos livros físicos na sua unidade ou na Rede de Bibliotecas do IFSP, de qualquer computador com acesso à Internet;
- *Via SUAP (Sistema Unificado da Administração Pública):* através de um *link* disponível na tela de abertura deste sistema que direciona o usuário ao acesso à BVU;
- *Mobile:* neste caso o usuário tem disponível um aplicativo da BVU em seu *smartphone* ou *tablet* (para acessar é necessário que seja criada uma senha no *login* efetuado através do Pergamum ou SUAP).

6.2 Portal de Periódicos CAPES

O acordo existente entre o IFSP e a CAPES, por meio dos termos de adesão (ANEXO C) e termos de compromisso (ANEXO D), contempla

178 bases de dados, com aproximadamente 53 mil títulos com textos completos. As formas de acesso são:

- *Internet Protocol (IP)*: qualquer computador instalado dentro das dependências do campus do IFSP;
 - CAFE: uso de *login* e senha de qualquer computador a longa distância.
 - TARGET (ABNT E MERCOSUL).

Esta assinatura contempla aproximadamente 9 mil normas ABNT – (NBR) e MERCOSUL (AMN). O contrato pode ser consultado no Anexo E. A forma de acesso:

- *Integração com o Sistema da Biblioteca Pergamum*: com mesmo *login* e senha utilizados para acessar a Biblioteca Virtual e visualizar a disponibilidade dos livros físicos na sua unidade ou na Rede de Bibliotecas do IFSP, os usuários acessam a coleção de normas de qualquer computador com acesso à internet.

6.3 Empréstimo entre Bibliotecas (EEB)

É assegurado a todos os usuários o empréstimo de livros de outras unidades do IFSP pelo serviço de malote garantido pela Portaria 1612, de 07 de maio de 2019, quando não existir o título desejado no Campus do aluno e na BVU

7 CONTINGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços oferecidos pela Biblioteca do IFSP - PRC são: empréstimo de chaves de guarda-volumes, consulta, empréstimo, reservas e renovações do acervo, além de outros serviços que independem de planos contingenciais, como serviço de alerta, fichas catalográficas, visita monitorada e instruções bibliográficas.

Os procedimentos de uso e funcionamento das Bibliotecas do IFSP estão descritos no “Regulamento de Uso das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo”, vide Anexo F e podendo ser consultado por meio do *link*: https://www.ifsp.edu.br/images/pdf/PRE/Portaria_1612.pdf.

Já a Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSP foi aprovada pela Portaria nº 967, de 09 de março de 2015 (ANEXO I). Esta política tem como objetivo deixar clara a filosofia norteadora das atividades das Bibliotecas do IFSP no que diz respeito às suas coleções, e de tornar público o relacionamento de tais coleções com os objetivos da instituição.

O documento *online* está disponível em:
<http://www.ifsp.edu.br/index.php/arquivos/category/89-reitoria.html?download=16629%3Apolitica-de-desenvolvimento-de-colecoes>.

Alguns serviços acima citados são passíveis de intercorrências que podem afetar direta ou indiretamente sua realização pela biblioteca. Dessa forma, adotamos planos para garantir que o usuário não seja penalizado por intercorrências alheias a nossa vontade. Nesse sentido, foi criado o plano de contingência baseado nas possíveis ocorrências, de acordo com o quadro 05.

Quadro 05 – Plano de contingência dos serviços.

FATORES QUE PODEM AFETAR OS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA	PLANO DE CONTINGÊNCIA
Armários guarda-volumes	<p>Nenhum usuário é impedido de utilizar ou permanecer no setor quando todos os armários estão ocupados, pois, quando isso ocorre, os usuários podem deixar suas bolsas em guarda-volumes que não possuem chaves ou ainda no balcão de atendimento (sem a necessidade de empréstimo de chaves). Quando o sistema Pergamum (que, dentre vários serviços, gerencia os empréstimos de chaves) esporadicamente estiver fora de serviço, a Biblioteca empresta de forma manual.</p> <p>Alguns usuários preferem deixar as mochilas no chão do lado de fora da biblioteca (Ensino Médio e Ensino Superior).</p>
Falhas na internet local ou externa	<p>Os usuários têm disponível o Modem 4G para atendimento desses problemas ou de qualquer computador conectado à Internet.</p>
Livros localizados, mas que estão emprestados	<p>Se todos os livros estiverem emprestados e não houver na BVU, os usuários poderão fazer reservas no Sistema Pergamum, usando qualquer tecnologia de acesso à Internet. Além disso, há um <i>tablet</i> exclusivo na Biblioteca para tais serviços.</p>
Inexistência do título no acervo do Câmpus	<p>Quando não há o título desejado na Biblioteca do Câmpus PRC e nem na BVU, mas existe em outra biblioteca do IFSP, os usuários poderão solicitar o empréstimo pelo Serviço de Malote garantido pela Portaria 1.612, de 07 de maio de 2019 e, ainda, sugerir a compra utilizando o formulário, disponibilizado no Pergamum.</p>
Consulta / Empréstimo / Reserva / Devolução / Renovação	<p>Tais serviços, quando há falha de conexão com a Internet, serão realizados normalmente com a utilização do Modem 4G.</p>
Problemas no Sistema Pergamum	<p>Em caso de falha no sistema Pergamum por mais de três horas, a Biblioteca realizará todos os serviços de forma manual, mas quando o sistema normalizar-se, todos os serviços serão lançados, sem prejuízos de prazos para o usuário.</p>
Falhas em todas as conexões	<p>Ainda assim, após três horas a Biblioteca fará os serviços de forma manual, exceto renovações (por não ser possível verificar se há reserva dos títulos).</p>

Fonte: Elaborado pela autora (2022).

8 CONTINGÊNCIA DOS RISCOS

Segue abaixo o quadro 06 que discrimina o plano de contingência de fatores de riscos que podem afetar a Biblioteca.

Quadro 06 – Plano de contingência dos riscos.

FATORES DE RISCO QUE PODEM AFETAR A BIBLIOTECA	PLANO DE CONTINGÊNCIA
Riscos Físicos	A Biblioteca não apresenta riscos desse tipo. O ar circula bem no ambiente, e o setor possui 4 ares-condicionado.
Riscos Químicos e Biológicos	<p>Apesar da poeira, dos fungos e das traças representarem riscos para as bibliotecas, na Biblioteca do IFSP – PRC esses riscos são pequenos, uma vez que a biblioteca é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira ou abriguem pragas e fungos. Para a higienização e limpeza, seguimos os seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os elementos da equipe da Biblioteca devem usar meios de proteção (luvas e máscaras) sempre que necessário;• A cada 6 meses é realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofo e de amarelar as páginas. <p>Todos os dias a biblioteca é limpa por equipe terceirizada de limpeza, chão, mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos</p> <ul style="list-style-type: none">• É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca, de forma a evitar que os livros e mesas fiquem sujos, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.• Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar bolor.• As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira).

<p style="text-align: center;">Roubos e Furtos</p>	<p>A Biblioteca possui sistema de segurança para evitar que os alunos saiam do setor sem realizar os empréstimos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares. • O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai. <ul style="list-style-type: none"> • A instituição possui vigilantes. <p style="text-align: center;">Em caso de ocorrência, como agir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manter a calma e não reagir. • Solicitar que o aluno verifique se não está com material não emprestado em meio a outros materiais.
<p style="text-align: center;">Incêndios</p>	<p>Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, sistema antifurto, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados aos finais de semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os livros têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas. <ul style="list-style-type: none"> • É proibido fumar na biblioteca. • As tomadas não são sobrecarregadas. • A instituição possui extintores de incêndio. • São realizadas manutenções periódicas dos extintores de incêndio. (OBS.: No caso dos extintores, a verificação é feita por empresa terceirizada, sendo que última manutenção foi realizada no início de 2019). <p style="text-align: center;">Em caso de ocorrência, como agir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manter a calma. Não gritar, não correr. • Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). <ul style="list-style-type: none"> • Acionar os servidores brigadistas e corpo de bombeiros. • Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. • Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e rolee no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. • Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os

	<p>braços.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificar se ninguém voltou atrás. • Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. • Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância - SAMU.
<p>Inundação/goteiras (Itens molhados)</p>	<p>Manutenção do forro/telhado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A instituição está localizada em local sem riscos de inundações. <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de ocorrência, como agir: • Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros. • Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros – devido a acidente com água - será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e o que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).
<p>Queda de energia elétrica</p>	<p>O Sistema Pergamum permite que a renovação e reservas sejam realizados de qualquer dispositivo com acesso à internet e de qualquer local, portanto, o usuário poderá realizar tais procedimentos mesmo que haja queda de energia. As devoluções poderão ser realizadas posteriormente, quando o fornecimento estiver normalizado, sem prejuízos aos usuários.</p>

