

INSTITUTO FEDERAL

Rio Grande do Sul

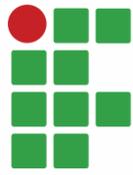
Campus Bento Gonçalves



PLANO DE CONTINGÊNCIA

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

BIBLIOTECA DO CAMPUS BENTO GONÇALVES



INSTITUTO FEDERAL

Rio Grande do Sul

Campus Bento Gonçalves

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

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

BIBLIOTECA DO *CAMPUS* BENTO GONÇALVES

Bento Gonçalves

2022

2022

**Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)**

Campus Bento Gonçalves

Avenida Osvaldo Aranha, 540, bairro Juventude da Enologia
Bento Gonçalves, RS CEP: 95700-206

Reitor

Júlio Xandro Heck

Diretor Geral *Campus Bento Gonçalves*

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

Diretor de Ensino

Tiago Martins da Silva Goulart

Coordenadora do Sistema de Bibliotecas – SiBIFRS

Josiane Silva da Silva

CRB 10/1858

Equipe da Biblioteca Firmino Splendor, *Campus Bento Gonçalves*

Alessandra Isnardi Lemons - Bibliotecária

CRB 10/1287

Bárbara Pilatti Piffer - Bibliotecária

CRB 10/2020

Marina Rosa Cé Luft - Auxiliar de Biblioteca

Sandra Maria Dill Silveira Trucolo - Auxiliar de Biblioteca

Elaboração

Equipe da Biblioteca Firmino Splendor

Contatos da Biblioteca Firmino Splendor

Telefone: (54) 3455-3220

E-mail: biblioteca@bento.ifrs.edu.br

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	4
1.1	Objetivo geral.....	7
1.2	Objetivos específicos.....	7
2	TIPOS DE RISCOS.....	9
2.1	Riscos ao acervo físico.....	9
2.2	Riscos de acesso ao acervo digital.....	9
3	MEDIDAS PREVENTIVAS.....	10
3.1	Fatores ambientais.....	10
3.2	Fatores biológicos.....	11
3.3	Ação do homem.....	12
3.4	Desastres.....	12
3.5	Eventuais falhas ou quedas no Sistema de Bibliotecas Pergamum.....	14
3.6	Eventuais falhas ou quedas nas Plataformas digitais assinadas.....	14
3.7	Problemas de hardware ou software nos computadores.....	14
3.8	Eventuais quedas de energia elétrica e iluminação.....	15
3.9	Queda da conexão de internet.....	15
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
	REFERÊNCIAS.....	17
	APÊNDICE A - Lista de contatos para situações de emergência...	18

1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Firmino Splendor do *Campus* Bento Gonçalves do IFRS é uma das 17 unidades de informação que compõem o Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (SiBIFRS), órgão vinculado à Pró-Reitoria de Ensino do IFRS (Proen), e regulamentado pela [Instrução Normativa 006, de 30 de dezembro de 2015](#).

Em 22 de outubro de 2013 foram inauguradas as novas instalações da Biblioteca do Campus Bento Gonçalves, denominada nesta data de Biblioteca Firmino Splendor, em homenagem ao professor, hoje aposentado, Firmino Splendor. Desde então, alunos e servidores da Instituição passaram a contar com modernas instalações de biblioteca, em um prédio novo, que compreende uma área de 1.247 m² dividida em dois pavimentos, sendo que a biblioteca ocupa o andar superior, com 623,98 m².

O espaço foi projetado para atender as necessidades da comunidade acadêmica e dispõe de uma infraestrutura que inclui elevador de acesso, salas de estudos em grupo, sala de processo técnico, acervo, circulação e referência, espaço de leitura e computadores para uso dos alunos. Além disso, dispõe de uma coleção que busca atender aos Projetos Pedagógicos dos Cursos ofertados e também o apoio às necessidades informacionais dos usuários, assim como fontes de pesquisa digitais, tudo com o objetivo prestar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

O público-alvo da biblioteca é formado pela comunidade interna, discentes, docentes, técnicos administrativos e pela comunidade externa, sociedade em geral. O público interno de discentes é formado por adolescentes do nível médio/técnico que carecem de uma biblioteca escolar e adultos da graduação e pós-graduação, que conseqüentemente, necessitam de uma biblioteca universitária e especializada, formando, assim, um público múltiplo e heterogêneo com várias demandas de informações. Desta forma, a biblioteca agrega ao acervo materiais de informação em várias áreas do conhecimento.

A biblioteca tem um acervo composto por livros físicos e eletrônicos assinados e disponíveis no catálogo eletrônico do IFRS, obras de referências,

folhetos, multimeios, trabalhos de conclusão de cursos e periódicos especializados e de assuntos gerais. Também compõem o acervo as plataformas: Biblioteca Virtual (Pearson), Minha Biblioteca (a Minha Biblioteca é reservada aos estudantes de graduação, pós-graduação e servidores) e uma plataforma de Normas Técnicas nacionais e internacionais, a Target GEDWeb. Estas plataformas estão integradas ao Sistema Pergamum das bibliotecas do IFRS, garantindo, assim, acesso a um acervo híbrido¹.

O acervo físico é aberto e de livre acesso ao público interno e externo, podendo o próprio usuário consultar os materiais nas estantes. O horário de atendimento da biblioteca é das 7h30min às 21h, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira.

A atualização do acervo é realizada mediante compra, permuta e/ou doação. A biblioteca como unidade de informação visa reunir, conservar e disseminar a informação de forma ativa, atuando como ambiente de suporte aos processos de ensino, aprendizagem e às necessidades informacionais dos usuários reais e potenciais. A aquisição por compra ocorre anualmente e têm como premissas atender às demandas do referencial básico e complementar das ementas dos Projetos Pedagógicos dos cursos (PPC) ofertados, conforme a disponibilidade orçamentária prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Qual seja a modalidade de aquisição, esses são fundamentados pela Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, aprovado pela [Resolução nº 088, de 17 de outubro de 2017](#).

Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) do ensino médio e superior aprovados são disponibilizados no Catálogo da Biblioteca na versão eletrônica. As teses e dissertações tem seu depósito obrigatório na versão eletrônica no [Repositório Institucional](#).

Fazem parte do depósito legal os livros, em meio físico e digital publicados pela Editora do IFRS e os periódicos e livros publicados pelas unidades acadêmicas a fim de salvaguardar a produção filosófica, literária, científica e tecnológica da

¹ Acervo híbrido: acervo composto por tecnologia com diferentes mídias, tanto impressa quanto digital.

Instituição.

Optou-se pelo [Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas Pergamum](#) que foi implementado em 2013 para atender todas as Bibliotecas do IFRS de forma integrada e cooperativa. Além do gerenciamento das bibliotecas, contempla, de forma integrada, as principais funções de uma biblioteca, desde a aquisição até o empréstimo, assim como os módulos de catalogação, consultas, parâmetros e relatórios. O catálogo online também oferece uma série de funcionalidades, acessadas pela internet, inclusive em versão mobile. Por intermédio do Pergamum é possível consultar o catálogo, utilizar os serviços de renovação e reservas, acompanhar o histórico de empréstimos, datas de devoluções, acesso a livros digitais, normas técnicas, TCC, relatórios de conclusão de cursos, monografias e teses. Os serviços on-line buscam integrar e agilizar o processo de informação, melhorando a qualidade no atendimento aos usuários.

O acesso ao acervo virtual é realizado por intermédio do catálogo online de bibliotecas, utilizando um login e senha específicos fornecidos aos usuários. Os conteúdos dos livros digitais são disponibilizados na íntegra.

Quanto aos livros físicos a consulta de disponibilidade é realizada por intermédio do catálogo on-line de bibliotecas e ofertado o serviço de empréstimo domiciliar aos discentes matriculados em cursos regulares e aos servidores. A consulta ao acervo, a renovação e a reserva de materiais podem ser realizadas on-line, 24h por dia, também via mobile.

Quanto aos periódicos, a biblioteca disponibiliza a discentes e servidores o Portal de Periódicos do IFRS com a produção intelectual científica e acadêmica e o Portal de Periódicos da Capes com conteúdos assinados, oferecendo o melhor da produção científica nacional e internacional. O acesso pode ser realizado nas dependências do IFRS utilizando computadores com o IP² (Internet Protocol) da instituição, ou via Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) para acesso remoto, utilizando o login e senha do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas).

A Biblioteca disponibiliza 16 computadores aos usuários com acesso à

² IP: é um número identificador dado ao computador, ou roteador, ao conectar-se à rede, definido pelo provedor de Internet.

internet (rede a cabo) e também à rede *wireless* para dispositivos móveis, permitindo que os usuários possam realizar pesquisas, consultas ao acervo digital, as bases de dados, ao Portal de periódicos e aos sistemas acadêmicos. Além disso, a biblioteca do *Campus* Bento Gonçalves disponibiliza no [site da Biblioteca](#) uma lista de periódicos online, portais, bases de dados, diretórios, repositórios, bibliotecas digitais e virtuais e livros eletrônicos, com acesso livre. O acesso aos computadores e à internet é concedido aos usuários por meio da identidade digital (login e senha) pessoal e intransferível fornecidos pela CTI.

1.1 Objetivo geral

Este plano de contingência tem por objetivo prevenir e minimizar eventuais ocorrências que possam impactar os serviços prestados a comunidade acadêmica, bem como, delinear ações que visam à conservação e preservação contínua do acervo da biblioteca, eliminando e mitigando quaisquer riscos que afetem o patrimônio público e o acesso à informação. O Plano constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso dos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Instituição e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal. O contingenciamento visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas, além de oferecer orientações gerais aos servidores da biblioteca

1.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos deste plano de contingência são:

- a) identificar os tipos de riscos mais comuns em bibliotecas;
- b) analisar a situação atual da biblioteca em relação aos fatores de risco;
- c) delinear medidas preventivas para cada tipo de risco;
- d) delimitar a garantia de acesso à informação.

- e) proteger pessoas, bens, ambiente.
- f) organizar plano de evacuação.
- g) providenciar socorro no menor espaço de tempo

2 TIPOS DE RISCOS

Este documento traz os principais fatores de risco que podem afetar a vida útil do acervo bibliográfico e tecnológico e aponta as medidas preventivas a serem tomadas para evitar perdas decorrentes desses fatores, observando as características internas e externas do ambiente. A avaliação desses fatores requer análise, caso a caso, conforme cada situação, levando também em consideração a localização geográfica da biblioteca.

2.1 Riscos ao acervo físico:

De acordo com a literatura analisada, os principais fatores de risco ao acervo físico são:

- a) fatores ambientais: temperatura, umidade relativa do ar, radiação da luz, qualidade do ar;
- b) fatores biológicos: vírus, bactérias, fungos, roedores, insetos;
- c) ação do homem: manuseio incorreto do material bibliográfico, furto, vandalismo; perda ou danos a itens emprestados do acervo.
- e) desastres: incêndio e inundações.

2.2 Riscos de acesso ao acervo digital:

- a) eventuais falhas ou quedas no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas.
- b) eventuais falhas ou quedas nas plataformas digitais assinadas.
- c) eventuais quedas de energia elétrica.
- d) problemas de hardware ou software nos computadores.
- e) queda da conexão de internet.

3 MEDIDAS PREVENTIVAS

A preservação e conservação são ações conjuntas e procedimentos que visam a salvaguarda e o prolongamento da vida útil do acervo.

As medidas necessárias para eliminar ou minimizar os fatores de risco serão apresentadas de acordo com a situação atual da biblioteca. Estas são as soluções mais adequadas identificadas e implementadas, observando-se os instrumentos e recursos disponíveis e viáveis para o planejamento e execução de ações preventivas.

A partir da identificação dos riscos citados, descrevem-se, a seguir, as medidas adotadas para a preservação e conservação da infraestrutura e do acervo físico, bem como para a garantia de acesso do usuário aos recursos informacionais e plataformas digitais.

3.1 Fatores ambientais

Bento Gonçalves é um município do estado do Rio Grande do Sul. Está situada na serra gaúcha, e é uma das cidades de altitude mais elevadas da região. Seu clima é subtropical úmido, e apresenta chuvas regulares e abundantes. Todas essas características contribuem para a alta umidade relativa do ar. Como medida preventiva evita-se a abertura das janelas em dias de neblina e de chuva. Em dias com temperatura amena e sem nebulosidade, as janelas são abertas, permitindo uma boa circulação de ar. O Controle da temperatura e umidade através de sistema climatizado ameniza esses agentes físicos, principalmente na área de armazenamento do acervo, porém, a biblioteca não possui sistemas de condicionamento de ar, medida que possibilitaria a manutenção e equilíbrio da temperatura e umidade para evitar a deterioração do acervo bibliográfico.

O prédio da biblioteca está localizado em uma área que proporciona conforto acústico, uma boa circulação de ar e iluminação natural. A radiação de luz natural ou artificial direta pode causar danos irreversíveis nos livros, deixando-os amarelados, quebradiços, além de deteriorar o papel. Para evitar esses danos, utiliza-se a

iluminação natural durante o dia, mantendo as persianas fechadas em horários com incidência solar direta nos livros.

Para evitar a concentração de poeira ou gases poluentes oriundos da poluição do ar, a Instituição possui uma equipe contratada que realiza a limpeza do ambiente e segue uma rotina de higienização, que inclui a limpeza do chão com pano seco e úmido em dias alternados e a remoção do pó das estantes com pano seco, a cada quinze dias, de cima para baixo. Anualmente é realizada a higienização das estantes e dos livros. As mesas, bancadas de estudos e balcão de atendimento a higienização é realizada diariamente, assim como, a remoção de papéis. Nos computadores, a higienização é feita duas vezes por semana com álcool. Os vidros são limpos a cada semestre. Tudo, a fim de manter sempre o ambiente higiênico e agradável.

3.2 Fatores biológicos

Os fatores biológicos se referem aos agentes nocivos como vírus, bactérias, fungos, insetos e roedores que podem se proliferar devido às condições inadequadas de controle ambiental e higienização local. O controle de temperatura e umidade relativa do ar constitui uma das medidas preventivas mais eficazes no combate aos agentes biológicos nocivos ao acervo bibliográfico e à saúde humana. A instalação do sistema de condicionamento de ar ajudaria na manutenção de uma temperatura ideal e constante, minimizando fatores de riscos como a proliferação de microrganismos que se alimentam da celulose presente na composição dos livros. Como a biblioteca não possui esse sistema, o controle é feito através da rotina regular de higienização na biblioteca e ventilação natural com a abertura das janelas em dias secos e com temperaturas amenas.

Além disso, não é permitido que os usuários consumam alimentos e bebidas de qualquer natureza, bem como cigarros no ambiente da biblioteca, tanto para evitar a proliferação de agentes biológicos como forma a evitar danos aos livros que estão sendo utilizados. Dessa forma, evita-se o surgimento de fungos, insetos e roedores.

Outra medida adotada para evitar a proliferação de insetos e pragas é a

dedetização periódica com a pulverização de inseticida em todas as salas da biblioteca. A última dedetização foi realizada em 26 de novembro de 2021.

Atualmente, a biblioteca não possui materiais e EPIs necessários para conservação e restauração de livros. A aquisição desses materiais depende de viabilidade orçamentária.

3.3 Ação do homem

Como medida adotada para prevenção de danos causados ao acervo bibliográfico pelo homem, a biblioteca busca orientar os usuários com a prática de boas maneiras, que inclui o uso de marcadores de páginas e postites para sinalizar as páginas, fazer anotações somente no caderno individual ou em blocos de notas e evitar rasgar, rasurar, dobrar, molhar os livros e utilizar grampos, cliques e fitas adesivas.

A biblioteca não possui sistema de antifurto nos materiais, o que seria o ideal. Para o controle de furtos e vandalismos, a biblioteca adotou como medida de segurança o guarda-volumes para os usuários armazenarem suas bolsas, mochilas e sacolas durante a consulta ao acervo. O balcão de atendimento está localizado em local estratégico, permitindo que funcionários visualizem todo o espaço e possam estar atentos à entrada e saída de pessoas.

Quanto a perda ou danos a itens emprestados do acervo o Regulamento da Biblioteca prevê a reposição do material extraviado ou danificado no prazo de 60 dias contados a partir da data em que expirou o prazo para devolução. O material em atraso além do prazo previsto implica em penalidade de multa e o usuário não pode retirar materiais até regularizar a sua situação com a biblioteca.

No que se refere a segurança do prédio da biblioteca e de toda a instituição, há um sistema de vigilância e monitoramento 24h, realizado por servidores e funcionários terceirizados, além de suporte de câmeras de monitoramento instaladas em pontos estratégicos dos *Campus*.

3.4 Desastres

Em caso de desastres envolvendo fogo, a biblioteca possui quatro extintores de incêndio com carga de pó químico, ideal para apagar incêndios em papel e equipamentos eletrônicos. Conta também com duas saídas de hidrante e duas mangueiras, além de 6 pontos de detectores de fumaça espalhados pelos ambientes da biblioteca. Há uma saída de emergência, devidamente sinalizada com placas indicativas fotoluminescentes. A saída principal da biblioteca também está indicada com placas indicativas fotoluminescentes.

A Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes (CISSPA) do *Campus* realiza treinamentos periódicos aos servidores, nos quais ensina os princípios básicos de prevenção e combate a incêndios. Também formou um grupo de servidores localizados estrategicamente na Instituição para que as primeiras providências sejam tomadas em qualquer sinal de incêndio.

Já em casos de acidentes com água, recomenda-se uma das seguintes medidas, levando em consideração o estado do livro:

- a) efetuar a secagem dos livros por circulação constante de ar, com uso de ventiladores. Não secar os livros ao sol;
- b) colocar papel mata borrão ou papel toalha absorvente entre as páginas dos livros mais encharcados, fazendo a troca frequente do papel;
- c) utilizar o método de congelamento a vácuo de livros encharcados.

A prioridade em qualquer situação de emergência é garantir a segurança das pessoas, realizando desta forma a evacuação da área comprometida de forma segura. O IFRS *Campus* Bento possui uma equipe com uma enfermeira e duas técnicas em enfermagem para atender eventuais situações de emergência. A biblioteca mantém uma lista de contatos para situações de emergência (APÊNDICE A) junto ao telefone e ao mural do setor.

Recomenda-se manter a calma e sair do local de risco sem empurrões e correrias. Deve-se dar especial atenção às pessoas com necessidades especiais e com mobilidade reduzida. Se houver vítima, evitar mudar a sua posição e solicitar o afastamento das pessoas, chamando imediatamente profissionais da área da saúde, ambulância e/ou bombeiros e policiais, caso for necessário.

3.5 Eventuais falhas ou quedas no Sistema de Bibliotecas Pergamum

Eventuais falhas ou quedas no Sistema de gerenciamento de bibliotecas são de responsabilidade da DTI Reitoria e/ou a bibliotecária responsável por intermediar a comunicação entre o SIBIFRS e o fornecedor do serviço. Em caso de ocorrências é necessário avisar em primeiro plano a bibliotecária responsável e em segundo plano a DTI para entrar em contato com o fornecedor do sistema a fim de que este tome as medidas necessárias.

Os empréstimos neste caso são realizados manualmente. Os prazos de devolução dos materiais são postergados, quando necessário, sem prejuízos aos usuários.

3.6 Eventuais falhas ou quedas nas plataformas digitais assinadas

A garantia de acesso à informação em caso de falha as Plataformas assinadas ou outro problema que impossibilite o acesso aos conteúdos eletrônicos, é dada pelos fornecedores que são responsáveis em restabelecer e acesso a todo conteúdo contratado. Casos de ocorrências são comunicados a DTI Reitoria que contratou os serviços e faz a intermediação e busca de soluções.

3.7 Eventuais quedas de energia elétrica e iluminação

Em caso de falta de energia elétrica na biblioteca deve-se acionar o setor de Infraestrutura para averiguar se trata-se de problema interno e estrutural ou externo por conta da Rio Grande Energia (RGE). O setor de infraestrutura se encarrega de tomar as devidas providências.

Os empréstimos, renovações e devoluções são realizados manualmente em caso de interrupção de energia elétrica.

Em caso de queda de energia em horário noturno o prédio disponibiliza luzes de emergência e sinalização com placas fotoluminescentes. Estes equipamentos são obrigatórios e tem a finalidade de evitar acidentes durante situações de baixa

visibilidade.

3.8 Problemas de hardware ou software nos computadores

A biblioteca mantém contato constante com o setor de CTI do *campus* para resolução de qualquer problema com os equipamentos tecnológicos. As manutenções são realizadas de forma preventiva e corretiva.

As manutenções corretivas são realizadas de acordo com as demandas através da abertura de solicitação de serviço ao suporte da CTI, a qual utiliza o sistema GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique) um software de gerenciamento de serviços de TI baseado em tecnologias de código aberto. Os atendimentos são classificados pelo sistema observando o tipo e a urgência da demanda. Quanto às manutenções preventivas são realizadas esporadicamente de acordo com cronograma estipulado pela CTI.

Quando o problema é de ordem elétrica, ou equipamento estrutural como tomadas ou lâmpadas, deve-se avisar o setor de infraestrutura para tomar as providências necessárias.

3.9 Queda da conexão de internet

O risco decorrente da queda da conexão de internet afeta diretamente a falta de acesso aos recursos informacionais, sistemas e ferramentas utilizadas pela biblioteca. Neste caso, a medida adotada é buscar soluções junto à Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI) do *Campus* para providenciar a visita técnica do provedor a fim de solucionar os problemas com os serviços de internet. Outra medida é verificar com a CTI possibilidades de diminuir as ocorrências de falha da internet como ações preventivas.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais, de infraestrutura, de hardware ou software que interfiram diretamente na interoperabilidade entre qualquer um destes e a biblioteca. Quando a estrutura física, serviços, riscos alterarem, este documento deverá observar a atualização e adequação dos novos procedimentos e novas medidas preventivas,

A detecção e avaliação de riscos é imprescindível pois visa à conservação e preservação contínua, uma vez que, permite tomar todas as precauções necessárias para tornar a biblioteca, seu acervo e os serviços prestados à comunidade interna e externa o mais seguro possível.

REFERÊNCIAS

CASSARES, Norma C.; MOI, Claudia. **Como fazer prevenção preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf Acesso em: 20 jul. 2022.

OGDEN, Sherelyn. **Administração de emergências**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: https://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20_25.pdf Acesso em: 20 jul. 2022.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. (Documentos técnicos, 1). Disponível em: <http://planorweb.bn.br/documentos/ConservacaoAcervosBibliograficosDocumentais.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2022.

APÊNDICE A – Lista de contatos para situações de emergência

Contatos de Emergência	
Brigada Militar	190 / 3452-1344
Corpo de Bombeiros	193 / 3551-1133
Conselho Tutelar	3055-4437 / Plantão: 9159-5744
Delegacia de Polícia Civil	3452-2500 / 3452-8978 / 3452-3200
Fórum	3452-2844
Hospital Tacchini	3455-4333
Polícia Rodoviária Estadual plantão	198 / 3462-1135
Polícia Rodoviária Federal	3453-8692
Posto de Saúde	3055-7303 / 3453-7795
Ponto de táxi Rodoviária	3452-1025
Prefeitura	3055-7100
Pronto Atendimento 24h Unimed	3451-5661
RGE	0800-9700900
SAMU	153