



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Caxias do Sul

PLANO DE CONTINGÊNCIA
Acervo Bibliográfico

Caxias do Sul
2023

DIREÇÃO DO CAMPUS

Diretor-geral - Jeferson Luiz Fachinetto

Diretor de Ensino - Éder Silva de Oliveira

Coordenadora de Pesquisa e Inovação - Josimar Vargas

Coordenadora de Extensão - Liana Ferreira da Rosa F. Vianna

Coordenador de Desenvolvimento Institucional - Greice da Silva Lorenzetti Andreis

EQUIPE DA BIBLIOTECA

Bianca Bangemann – Auxiliar de Biblioteca

Vera Regina Pessoa da Silva – Auxiliar de Biblioteca

André Luis Lauria Noronha – Assistente em Administração

Adilson Braga Borges – Auxiliar de Artes Gráficas

CONTATOS DA BIBLIOTECA

Telefone: (54) 3204-2124

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

1 PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência é um documento baseado nas exigências do Ministério da Educação para análise das Bibliotecas durante o processo de avaliação de cursos de graduação presenciais e à distância.

Ainda, estabelece diretrizes importantes para o correto funcionamento dos produtos e serviços da Biblioteca em situações emergenciais e de risco iminente.

1.1 Objetivo Geral

O presente documento tem como objetivo estabelecer orientações e procedimentos à equipe do Sistema de Bibliotecas quanto à integridade informacional e dos bens patrimoniais, diminuindo as ameaças que podem comprometer o atendimento dos usuários e o funcionamento das Bibliotecas.

1.2 Objetivos Específicos

- Garantir a organização, preservação, conservação e segurança do acervo institucional físico e digital;
- Assegurar o atendimento ao usuário dentro das possibilidades apresentadas;
- Garantir a segurança dos bens móveis;
- Atender às recomendações do Ministério da Educação, a fim de corresponder aos instrumentos de avaliação de curso elaborados por este órgão.
- Preservar a integridade física da equipe da Biblioteca do IFRS – Campus Caxias do Sul.

2 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca do IFRS Campus Caxias abriga o acervo bibliográfico e é um centro de convivência que visa difundir a informação fornecendo subsídio para atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para isso, busca promover acesso a todos os seus recursos e serviços disponíveis. Tem por objetivo fomentar a leitura e a pesquisa, a fim de promover maior enriquecimento cultural e aquisição de conhecimento por parte da comunidade interna e externa. A Biblioteca está aberta

para consulta local da comunidade e o empréstimo de documentos está disponível para alunos e servidores do Campus.

Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, conservação e preservação destes acervos ao longo do tempo.

O espaço conta atualmente com:

- Área de convivência;
- Máquina destinada à consulta de acervo;
- Três mesas de estudo coletivo com capacidade para 4 pessoas;
- Duas salas de estudo coletivo com capacidade para até 6 pessoas;
- Quatro mesas de estudo individual;
- Duas salas de estudo individual;
- Seis computadores para uso da comunidade acadêmica.

As salas de estudo e bancadas de estudo são adaptadas e permitem a conexão de computadores. Todo o ambiente conta com acesso Wi-Fi. Ambiente, equipamentos e acessos são adaptados para uso de pessoas com deficiência.

Neste documento estão indicadas medidas que são adotadas visando garantir o acesso dos usuários a todos os produtos e serviços da Biblioteca mesmo diante das adversidades.

3 RISCOS

No ambiente da Biblioteca, assim como em ambientes comuns de trabalho, são passíveis de ocorrer riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, econômicos entre outros.

Os riscos ocupacionais são os riscos de acidentes aos quais os trabalhadores estão sujeitos em um ambiente de trabalho. Esses riscos estão associados a ruídos, vibrações, gases, vapores, iluminação inadequada, presença de máquinas, calor, dentre várias outras possibilidades.

Qualquer situação que apresente risco de dano à saúde do trabalhador caracteriza um risco ocupacional. O Ministério do Trabalho classifica os riscos ocupacionais em 5 tipos. De acordo com suas características, são:

- a) Riscos físicos:** ruídos, calor, frio, vibrações, radiação, pressão,

umidade;

b) Riscos químicos: poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, substâncias químicas;

c) Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos;

d) Riscos ergonômicos: esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, monotonia, repetitividade;

e) Riscos de acidentes: arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, falta de Equipamento de Proteção Individual, uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos.

Apresentamos a seguir medidas adotadas Biblioteca do IFRS Campus Caxias do Sul para prevenir e/ou reduzir a ocorrência desses riscos. Algumas ações são realizadas para os tipos de risco anteriormente descritos, e são elas:

Riscos físicos

As medidas adotadas envolvem a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, hidráulica e sanitária, rede pluvial, questões relacionadas à alvenaria e pintura, entre outros, ocorrendo inspeção frequente das instalações e, quando necessário, no momento de relato de alguma ocorrência emergencial.

Em todo IFRS Campus Caxias do Sul, a preocupação contra incêndios também é recorrente. O Campus conta com equipe de servidores capacitados por setor responsável tornando-se brigadistas, ou seja, aptos a utilizarem equipamentos de combate ao incêndio, orientarem os usuários para manutenção da ordem, possível evacuação do prédio (dando atenção aos usuários com mobilidade reduzida, pessoas idosas e crianças) e contato com profissionais como bombeiros, seguranças e profissionais da saúde em caso de emergência.

Os equipamentos de combate ao incêndio como extintores, mangueiras e sensores detectores de fumaça são inspecionados com frequência pela Coordenação de Infraestrutura do Campus, a fim de garantir a validade e manutenção dos mesmos.

Outras medidas adotadas envolvem o desligamento de equipamentos como computadores e impressoras ao final do expediente da Biblioteca, incluindo finais de semana. Os materiais bibliográficos e audiovisuais são alocados longe de

instalações elétricas e canalizações e há orientação aos usuários quanto ao acúmulo de extensões para evitar sobrecarga e curto circuito nas tomadas.

Há ainda a preocupação em manter o espaçamento entre as estantes de no mínimo 90 cm de acordo com a NBR9050:2015, a fim de garantir a movimentação de pessoas com mobilidade reduzida, cadeira de rodas e auxiliar a evacuação do prédio caso necessário.

Em momentos de queda de energia, a Biblioteca é munida de luminárias de emergência, dispostas estrategicamente, direcionadas a escadas e saídas.

O sistema de vigilância contra roubos, furtos e vandalismos envolve o setor de segurança da instituição que conta com câmeras de monitoramento, portão de segurança e ronda 24 horas ao redor das mesmas. A Biblioteca também não permite a entrada de usuários portando bolsas, mochilas, sacolas e similares, oferecendo guarda-volumes para esta finalidade.

Risco químico

A higienização da Biblioteca ocorre pelo menos três vezes na semana, sendo contratada empresa terceirizada para esta atividade. São incluídos nesta higienização: cabines, mesas de estudo e mobiliários em geral, estantes, pisos, sanitários, entre outros.

O acervo é higienizado ao menos duas vezes ao ano com o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, máscaras, jalecos etc). A limpeza é realizada retirando-se o material das estantes, mantendo sua ordem em local apropriado, aplicando no exterior dos materiais bibliográficos um pano de algodão umedecido em água e álcool etílico 70%.

Para manutenção da higienização é proibido a entrada de alimentos e bebidas na Biblioteca, os materiais bibliográficos não são armazenados encostados em paredes para evitar bolor e as janelas, sempre que possível, são mantidas fechadas para evitar o acúmulo de poeiras.

Para que o acervo não sofra variações na temperatura e na umidade, o sistema de climatização do ambiente permanece ligado 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana. O controle de temperatura e umidade é realizado com o auxílio de equipamentos de ar condicionado, buscando-se manter a temperatura aconselhada que é entre 20°C e 23°C, com a umidade relativa controlada entre 50% e 60%.

Riscos biológicos

Para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, ratos, traças, cupins, mosquitos, dentre outros) são realizadas dedetizações ao menos uma vez ao ano. A detetização é complementada com atividades de prevenção, como a instalação de ratoeiras, higienização dos espaços, proibição de consumo de alimentos e bebidas no espaço da Biblioteca.

A fim de manter o acervo longe de fungos, todo material adquirido por licitação, doação e permuta é vistoriado pela equipe antes de ser incluído ao acervo.

Risco ergonômico

As cabines e mesas de estudo possuem dimensões que proporcionam conforto ao usuário e aos portadores de deficiência. Aos servidores são oferecidas cadeiras e mesas adequadas ao trabalho e carrinhos adequados para transporte de materiais bibliográficos no momento da guarda nas estantes.

As bancadas de trabalho, em especial, são adaptadas com apoio para os pés, ajuste de altura de monitores e cadeiras com altura e inclinação reguláveis.

Risco de acidentes

Todo o espaço físico e instalações da Biblioteca é constantemente vistoriado pela equipe a fim de se evitar acidentes. Além disso, os colaboradores são constantemente estimulados a se capacitarem em áreas relativas a prevenção de acidentes e saúde do servidor.

Para melhor exemplificá-los, descreve-se a seguir as medidas adotadas para a preservação e conservação predial, do acervo, bem como a garantia de acesso.

4 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

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

4.1 Prédio

a) Condições estruturais do prédio – o prédio em que a Biblioteca se

encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura. O servidor Carlos Fernando Rosa dos Santos, Engenheiro Civil é o responsável e demandante pelo setor de Infraestrutura e política ambiental, conforme Portaria nº 7, de 22 de fevereiro de 2017. A execução é realizado pelo Departamento de Administração e Planejamento (DAP).

b) Prevenção contra incêndio – no ano de 2021, no período da pandemia, o PPCI do Campus foi atualizado, passando a contar com a verificação das instalações e equipamentos de controle de incêndio.

c) Condições de segurança contra roubos e vandalismos – há o sistema de vigilância e monitoramento 24h realizado pela empresa terceirizada contratada para todo o Campus, além disso o Campus é todo cercado e gradeado.

d) Controle de sinantrópicos – é realizado por empresa terceirizada, tapando todos os focos de água parada, dispendo de ratoeiras e deterização dos ambientes.

4.2 Acervo

4.2.1 Acervo físico

a) Aquisição por compra ou doação – para acompanhar as necessidades informacionais dos usuários e as atualizações dos Projetos Pedagógicos dos cursos, a solicitação de compra de material bibliográfico é realizada por docentes e pela bibliotecária. Os alunos podem sugerir a aquisição por meio de e-mail para a coordenação do curso e biblioteca. Todas essas solicitações são adquiridas por meio de licitações realizadas pela reitoria na qual são quantificadas todas as demandas de todos os Campi. Além da aquisição, a biblioteca realiza frequentemente campanhas de doação de livros, principalmente literaturas, para acompanhar as listas de leituras obrigatórias, tanto dos cursos como dos vestibulares em Universidades da região.

b) Quantidade de material bibliográfico – com o intuito dos usuários conseguirem ter acesso aos materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se aos docentes manter um padrão quantitativo, como o indicado no Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância (INEP, 2015), indicativo necessário para atender plenamente as necessidades dos discentes do curso e nortear o processo de aquisição e atualmente o Instrumento de

Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância.

c) Condições de limpeza da área – os materiais, mobiliários e o piso são higienizados frequentemente por empresa terceirizada com utilização de EPI. Para a higienização dos mobiliários, é necessário: remover os itens do mobiliário; limpar o mobiliário com álcool e recolocar os itens no local. A higienização das estantes e materiais bibliográficos ocorre no mínimo duas vezes por ano.

d) Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos – os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, em mobiliário de aço.

e) Manuseio do material bibliográfico e documentos – são realizadas ações de conscientização do usuário sobre cuidado com o material bibliográfico, tanto em seu manuseio, quanto no acondicionamento e reposição nas estantes. Os servidores

que fazem a reposição do material nas estantes utilizam carrinhos para o transporte dos materiais e são capacitados para tal função.

4.2.2 Acervo virtual

a) Acesso ao acervo virtual - Os usuários da biblioteca possuem computadores com acesso à internet para consultas ao acervo virtual. Além disso, cada usuário possui uma senha própria para acesso através de internet wi fi. Estão disponíveis no site da Biblioteca o acesso ao acervo da biblioteca virtual, além de sugestões de bases de dados e periódicos gratuitos que os usuários são instruídos a pesquisarem. As bases de e-books Biblioteca Digital Evolution (Elsevier), Biblioteca Virtual Pearson, Minha Biblioteca e a Target GEDWeb (normas ABNT) são acessadas através do catálogo online da biblioteca (<https://biblioteca.ifrs.edu.br>) com usuário/senha.

b) Recursos financeiros e aquisição do acervo virtual - Os recursos financeiros para aquisição e manutenção do acervo virtual são provenientes de orçamento disponibilizado pela instituição. Os contratos com as bibliotecas virtuais e bases de dados são renovados antes do período de término do contrato, garantindo assim a continuidade dos serviços oferecidos e permitindo que os alunos não fiquem sem acesso ao acervo virtual.

4.3 Acesso

a) Horário de atendimento – No período letivo a biblioteca atende de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 21h00, de segunda à sexta-feira, garantindo assim, o acesso tanto ao público diurno e vespertino, quanto ao público noturno. Entende-se público como docentes, discentes, servidores e a comunidade externa.

b) Acesso ao acervo, Empréstimo – Importante citar que em vinte de junho de 2017 foi publicada a Resolução nº 036 que aprova o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal do rio Grande do Sul – SIBIFRS, conforme documento anexo.

c) Recursos tecnológicos – são disponibilizados computadores com acesso à Internet para os usuários consultarem o acervo e os recursos informacionais online que são de acesso livre ou assinados pela Biblioteca. Além disso, há tomadas na sala para que os usuários utilizem seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio de acesso à rede Wireless do IFRS – Campus Caxias do Sul ou ainda há a opção de utilizar os equipamentos dos Laboratórios de Informática. O Portal de Periódicos Capes permite acesso total às bases disponíveis para o IFRS quando a pesquisa é realizada nas dependências da Instituição, sem necessidade de qualquer login. No entanto, para o acesso remoto às bases do IFRS é necessário utilizar a plataforma CAFe e fazer login. Renovação, reserva e pesquisa do acervo podem ser realizadas 24h por dia.

d) Maiores informações – Site do IFRS – Campus Caxias do Sul, disponível em: <https://ifrs.edu.br/caxias/>

5 EMERGÊNCIAS

Uma emergência, quer natural, quer provocado pelo homem, é um acontecimento inesperado, de consequências altamente destrutivas. A equipe de biblioteca, visando congregar o melhor do seu esforço para se preparar para possíveis emergências, elabora esse documento, que visa analisar a sua situação e recursos disponíveis, elaborando plano de prevenção de riscos cujo objetivo principal consiste em minimizar os riscos, tanto quanto possível, e maximizar a eficácia da resposta, na ocorrência de uma emergência.

É muito difícil garantir a eficácia de um plano de prevenção de riscos, porque

ele pode nunca vir a ser aplicado. Assim, será necessário manter o empenho da equipe, o esforço financeiro e a reavaliação constante dos riscos e das prioridades, durante muitos anos, sem que esse plano venha alguma vez a ser posto em prática.

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e para isso é salutar manter a calma e procurar auxílio de profissionais como bombeiros, policiais, vigilância, profissionais da área da saúde o mais rápido possível.