



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

**Plano de Contingência**  
**Acervo Bibliográfico**  
**Biblioteca Nolvi Francisco Baggio Filho**

**Farroupilha**

**2026**



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

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

*Campus Farroupilha*

Av. São Vicente, 785- Cinquentenário, Farroupilha - RS

CEP: 95174-274

Homepage: <https://ifrs.edu.br/farroupilha/>

**Reitor**

Júlio Xandro Heck

**Diretor Geral *Campus Farroupilha***

Leandro Lumbieri

**Diretor de Ensino**

Patrick Escalante Farias

**Elaboração**

Rejane Cristina Job – Bibliotecária - CRB10/1639

**Contato Biblioteca**

E-mail: [biblioteca@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:biblioteca@farroupilha.ifrs.edu.br)



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

## SUMÁRIO

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 APRESENTAÇÃO.....</b>                                              | <b>4</b>  |
| <b>2 RISCO.....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO.....</b>                                 | <b>5</b>  |
| 3.1 Prédio.....                                                         | 6         |
| 3.2 Acervo.....                                                         | 6         |
| 3.3 Acesso.....                                                         | 7         |
| <b>4 EMERGÊNCIAS.....</b>                                               | <b>8</b>  |
| <b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>                                      | <b>9</b>  |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>                                                 | <b>9</b>  |
| <b>APÊNDICE A - Lista de contatos para situações de emergência.....</b> | <b>10</b> |



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

## 1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca do IFRS *Campus* Farroupilha atende os cursos superiores, os cursos técnicos e o ensino médio técnico. Tem a missão de fornecer subsídio informacional para as atividades de ensino, pesquisa ou extensão realizadas pelos discentes, docentes e servidores; além de promover o fácil acesso a todos os seus recursos e serviços. Tem por objetivos fomentar a leitura e a pesquisa, a fim de promover maior enriquecimento cultural e aquisição de conhecimento por parte da comunidade acadêmica e externa. A Biblioteca está ligada à Direção de Ensino do *Campus* e seus servidores atuam de forma a aprimorar sua infraestrutura, buscando também promover melhoria nos serviços prestados a fim de manter a organização, conservação e preservação de seu acervo bibliográfico ao longo do tempo.

O presente Plano de Contingência aborda ocorrências eventuais e/ou emergenciais que tragam risco às pessoas, às instalações, ao patrimônio e ao funcionamento normal da biblioteca. Tem caráter estratégico e preventivo (ao tentar prever possíveis situações de emergência) e reativo/operativo (estabelecendo procedimentos para solucionar, controlar ou minimizar tais situações e suas consequências negativas), procurando garantir o acesso ininterrupto aos serviços e aos acervos físico e digital.

## 2 RISCOS

Alguns tipos de risco são passíveis de ocorrer no ambiente de trabalho, a seguir são apontados os tipos e uma breve descrição dos mesmos:

- 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;



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

- 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 - EPI, uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos.

Pensando na Biblioteca do IFRS *Campus Farroupilha*, algumas ações são realizadas para os tipos de risco anteriormente descritos, e são eles:

- a) **Riscos físicos:** controle de temperatura e umidade com o uso de condicionadores de ar;
- b) **Riscos químicos:** higienização; retirada do pó e limpeza, semanalmente;
- c) **Riscos biológicos:** controle de sinantrópicos, higienização, proibição de consumo de alimentos e bebidas;
- d) **Riscos ergonômicos:** uso de cadeiras confortáveis;

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.

### **3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO**

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



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

### 3.1 Prédio

- a) **Condições estruturais do prédio** – o prédio em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva, possui ar-condicionado, janelas que permitem ventilação cruzada;
- b) **Prevenção contra incêndio** – possui extintores e luz de emergência;
- c) **Condições de segurança contra roubos e vandalismos** – o prédio onde o *Campus* está conta com serviço de videomonitoramento por 24 h.

### 3.2 Acervo

- a) **Aquisição bibliográfica** – As aquisições bibliográficas serão realizadas de acordo com os parâmetros estabelecidos pela [Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFRS](#), onde constam critérios para a formação do acervo, critérios de aquisição por meio de compra e para o recebimento de doações.
- b) **Quantidade de material bibliográfico** – com o intuito de garantir aos usuários o acesso aos materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se manter um padrão quantitativo, conforme foi definido pelos NDE dos cursos superiores do *Campus*. Esse indicativo procura 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 semanalmente 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



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

local. A higienização das estantes e materiais bibliográficos, ocorre no mínimo uma vez a cada três meses.

**d) Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos**  
os livros bibliográficos são armazenados em posição vertical um ao lado do outro, em mobiliário de aço. Alguns volumes com maior número de páginas e alguns periódicos são expostos em posição horizontal, devido ao seu material ser menos resistente.

### **3.3 Acesso**

**a) Horário de atendimento** – A biblioteca atende ininterruptamente 12 h por dia no horário das 8 h às 20 h, de segunda a sexta-feira. Está aberta à comunidade em geral, sendo o empréstimo restrito a docentes, discentes e técnicos administrativos da instituição; fica disponível para a comunidade externa a consulta local ao acervo.

**b) Recursos tecnológicos** – são disponibilizados computadores com acesso à internet para consulta ao catálogo, ao acervo e aos recursos informacionais on-line, além de tomadas para utilização de equipamentos próprios por meio da rede Wireless do IFRS – *Campus Farroupilha*. Em caso de indisponibilidade dos computadores da Biblioteca, os usuários poderão utilizar, quando disponíveis, os Laboratórios de Informática do *Campus*. O sistema Pergamum permite consultas, renovações e reservas on-line, sendo esses serviços também realizados presencialmente no balcão de atendimento, quando necessário. A Biblioteca integra o Sistema de Bibliotecas do IFRS (SIBIFRS) e oferece acesso às plataformas Biblioteca Virtual, Minha Biblioteca, ao serviço de Gestão Documental da ABNT e ao Portal de Periódicos da CAPES. O acesso remoto ao Portal, quando realizado fora das dependências da instituição, é efetuado por meio da plataforma CAFe (Comunidade Acadêmica Federada), mantida pela CAPES, mediante autenticação com as credenciais institucionais. Como esses serviços dependem de assinaturas com prazo de vigência determinado, a Biblioteca busca manter um acervo de livros impressos, de forma a assegurar o acesso às bibliografias pelos usuários.



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

#### **4 EMERGÊNCIAS**

Embora o setor adote medidas de preservação e conservação para minimizar riscos, situações de emergência podem ocorrer. Nesses casos, é imprescindível manter a calma e solicitar, imediatamente, o apoio dos serviços de emergência ou de profissionais habilitados, como Corpo de Bombeiros, Polícia, vigilantes e profissionais da área da saúde, de acordo com a natureza da ocorrência. Em caso de vítima, evite mudá-la de posição, exceto se correr algum risco e tomando o cuidado de desobstruir a passagem de ar. Afaste as pessoas que estiverem ao redor e procure manter diálogo para mantê-la acordada e conhecer possíveis sintomas.

A Biblioteca do *Campus Farroupilha* adota alguns procedimentos para garantir o acesso ininterrupto ao acervo físico. São eles:

- a) acervo físico informatizado e tombado;
- b) verificação sistemática do número de consultas locais e empréstimos, a fim de identificar a demanda de uso e a necessidade de adequação da quantidade de exemplares;
- c) em casos de falta de energia ou internet, a biblioteca adota como garantia de continuidade dos serviços o procedimento manual das operações de empréstimo e devolução das obras;
- d) o usuário também conta com a possibilidade de realizar os procedimentos de pesquisas, renovações e reservas por meio de seus dispositivos móveis, como smartphones e tablets, uma vez que o sistema de gerenciamento de acervo encontra-se na versão internet.

Quanto ao acesso ininterrupto ao acervo digital e serviços. São eles:



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

- a) garantia, no contrato com a instituição, de acesso ininterrupto (24 horas, 07 dias por semana) às bases de dados e serviços contratados junto aos fornecedores durante a vigência do contrato;
- b) responsabilidade do fornecedor do software de gerenciamento de bibliotecas na atualização e backup, evitando problemas para a recuperação de informações eventualmente perdidas;
- c) sempre que possível, disponibilizar um exemplar físico para consulta local, dos livros do acervo digital que constam na bibliografia básica.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Contingência da Biblioteca foi elaborado no intuito de controlar situações de emergência, minimizando as possíveis perdas. Tentou-se colocar em um só documento as ações para que essas possíveis perdas sejam reparadas com a maior brevidade, sem prejudicar a rotina dos usuários e dos serviços. É um documento em construção e constante atualização que tem por objetivo garantir a continuidade do funcionamento da biblioteca.

## REFERÊNCIAS

CADERNO técnico: administração de emergências. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. (Conservação preventiva em bibliotecas e arquivos). Disponível em: [http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20\\_25.pdf](http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20_25.pdf). Acesso em: 03/09/18

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](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](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.



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

**APÊNDICE A – Lista de contatos para situações de emergência**

Contatos de Emergência

Brigada Militar 190 / (54) 3261-0550 WhatsApp (54) 99666-8709

Corpo de Bombeiros 193 / (54) 3261.1200 / (54) 3261.5795 / (54) 99629.8205

Conselho Tutelar Plantão (54) 99946-4976

Defesa civil 199 / (54) 99940.0041 / (54) 99682.3765

Delegacia de Polícia Civil 197 / (54) 3453-9416 / (54) 3453-9417 / (54) 3453-9418 / (54) 3453-9419

Fórum (54) 3022-9841 / (54) 99983-5867

Hospital São Carlos (54) 3261-8700

Polícia Rodoviária Estadual plantão 198 / (54) 3206.1231

Posto Central de Saúde (54) 3268-1284 WhatsApp (54) 99916-1459

Prefeitura (54) 2131-5300

Pronto Atendimento UPA (54) 3261-4550 WhatsApp (54) 99967-3645 / (54) 99627-3868

Resgate voluntário (54) 99940.0041 / (54) 99682.3765

RGE 0800-970 0900 WhatsApp (51) 99955-0002

SAMU 192