



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Biblioteca

## **Plano de Contingência**

### **Acervo Bibliográfico**

2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Biblioteca

## **DIREÇÃO DO CAMPUS**

Diretor-geral - Rudinei Muller  
Diretor de Ensino - Mario Augusto Correia San Segundo  
Diretora de Administração e Planejamento - Thaís Teixeira da Silva  
Coordenadora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - Daniela Nicoletti Fávero  
Coordenador de Extensão - Felipe de Sousa Gonçalves  
Coordenador de Desenvolvimento Institucional - Davi Jonatas da Silva  
Coordenadora de Gestão de Pessoas - Denise Elisabete da Silva Gorski

## **EQUIPE DA BIBLIOTECA**

Paula Porto Pedone – Bibliotecária  
Diogo Silveira Terra - Bibliotecário  
Maria Cristina de Siqueira Santos - Bibliotecária  
André Luiz Silva de Andrades – Auxiliar em Administração  
Gabriela Pinheiro Anhaia – Auxiliar de Biblioteca

## **CONTATOS DA BIBLIOTECA**

Telefone: (51) 3247-8403  
E-mail: [biblioteca@restinga.ifrs.edu.br](mailto:biblioteca@restinga.ifrs.edu.br)

## **1 APRESENTAÇÃO**

Inaugurada em 8 de outubro de 2010, a Biblioteca do Campus Restinga atua para cumprir sua missão de fornecer subsídios informacionais ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, através do apoio aos pilares ensino, pesquisa e extensão. Para tanto, promove aos estudantes e servidores fácil acesso a fontes de informação atualizadas e um espaço qualificado para estudo, com infraestrutura, recursos humanos, informacionais e tecnológicos adequados. A Biblioteca é aberta à comunidade em geral para consulta local aos documentos e uso do espaço, sendo o empréstimo domiciliar das obras restrito aos discentes e servidores do campus.

Atualmente a biblioteca funciona de segunda à sexta-feira, das 8 às 21h, de forma



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

ininterrupta, além dos sábados letivos com aulas. Este horário de funcionamento beneficia tanto a comunidade interna quanto a externa pois amplia o atendimento nos horários de maior demanda, que são os intervalos entre turnos. A equipe é composta de três bibliotecários, um auxiliar de administração e uma auxiliar de Biblioteca. Em relação à infraestrutura, a Biblioteca está dividida em salas, uma para o acervo, com espaço de aproximadamente 190 m<sup>2</sup>, três salas de estudos, de aproximadamente 10 m<sup>2</sup> cada, e uma sala multiuso, de aproximadamente 52 m<sup>2</sup>. A Biblioteca dispõe de cinco (5) baias de estudo individual, duas (2) mesas de estudo em grupo e dois (2) terminais de consulta ao acervo e de pesquisa em bases de dados. Além disso, a biblioteca dispõe de uma área de leitura com sofás e puffs. A área total da biblioteca é de 413,10 m<sup>2</sup>.

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.

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.

## 2 RISCOS

Alguns tipos de risco são passíveis de ocorrer no ambiente de trabalho. São eles:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Biblioteca

Pensando na Biblioteca do IFRS *Campus Restinga*, algumas ações são realizadas para minimizar a incidência dos riscos anteriormente descritos. São elas:

- 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 e mesas adequados;
- e) **Risco de acidentes:** equipamentos de combate a incêndio, iluminação e sinalização adequada. O PPCI - Plano de Prevenção e Proteção de Combate está na última fase aguardando a aprovação pelos bombeiros, sendo que todos os equipamentos já estão instalados e funcionando (abril/2022).

Para melhor exemplificar tais ações, descrevem-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.

#### **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 e janelas tipo basculante;



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

b) **Prevenção contra incêndio** – possui extintor de incêndio, luzes de emergência e sinalização da saída;

c) **Condições de segurança contra roubos e vandalismos** – o Campus conta com serviço de vigilância 24h, operado por empresa terceirizada. Complementarmente, a biblioteca é equipada com sistema de barreira antifurto por radiofrequência (RF).

### 3.2 Acervo

a) **Aquisição bibliográfica** – As aquisições bibliográficas são realizadas de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFRS, na qual 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 às obras indicadas nas bibliografias básicas, sugere-se manter um padrão quantitativo, como aquele 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 à Distância (outubro de 2017).

c) **Condições de limpeza da área** – os materiais, mobiliários e o piso são higienizados uma vez por semana por empresa terceirizada, com utilização de EPI. Para a higienização diária 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**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Biblioteca

**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.

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 carrinhos para o transporte dos materiais e são capacitados para tal função.

f) **Dedetização e controle de pragas** - duas vezes ao ano ocorre a pulverização de inseticida em todas as áreas e salas do Instituto. Também é realizado o controle mensal de roedores através de armadilhas distribuídas nas áreas internas e externas ao Campus.

### 3.3 Acesso

a) **Horário de atendimento** – A biblioteca atende ininterruptamente 14h por dia, de segunda à sexta-feira, das 8 às 21 horas, além de atender sob demanda em sábados letivos, garantindo assim o acesso tanto ao público diurno e vespertino, quanto ao público noturno. Entende-se público como discentes, servidores e a comunidade externa, estando vedado o empréstimo domiciliar à comunidade externa.

b) **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. Há tomadas e mesas disponíveis para os usuários utilizarem seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio de acesso à rede Wireless do IFRS – *Campus Restinga* ou ainda por ocasião de eventuais problemas no uso dos computadores, há a opção de utilizar os equipamentos dos Laboratórios de Informática. O sistema utilizado pela Biblioteca, Pergamum, permite que os usuários façam consultas, renovações e reservas online, que podem ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Restinga*  
Biblioteca

realizadas 24 horas por dia. No entanto, visando atender a todos da melhor forma, estes mesmos serviços podem ser feitos por todos os usuários presencialmente, no balcão de atendimento. Além disso, o IFRS assina duas Bibliotecas Virtuais (Pearson e Minha Biblioteca) e o serviço de Gestão Documental da Target GEDWeb, que possibilita aos alunos o acesso às normas da ABNT e diversos outros documentos. Uma vez que se tratam de serviços assinados e com data de expiração, busca-se dar preferência à aquisição de livros impressos para garantir o acesso das bibliografias pelos usuários. 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. Servidores do IFRS: para acesso externo utilizar CPF@ifrs.edu.br e a senha do SIGRH, e para os alunos segue o mesmo login e a senha do SIGAA.

#### **4 EMERGÊNCIAS**

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, vigilantes, profissionais da área da saúde o mais rápido possível. 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.