

**Plano de contingência da Coordenadoria de Biblioteca do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo,
*Câmpus Salto***

Diretor Geral

Edílson Aparecido Bueno

Diretora Adjunta Educacional

Seila Vasti Faria de Paula

Coordenadoria de Biblioteca

Adriele Dalpino Conessa Amstalden

Daisy de Fátima do Aristides do Amaral

Márcio Balbino da Silva

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Acervo Biblioteca IFSP Campus Salto.....	9
Tabela 2 - Ações de contingência para acervo físico.....	11
Tabela 3 - Ações de contingência para acervo virtual	13
Tabela 4 - Ações de contingência para o sistema Pergamum.....	14
Tabela 5 - Ações de contingência para uso e acesso aos Computadores.....	14
Tabela 6 - Ações de contingência em casos excepcionais.....	15

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	5
2 COORDENADORIA DE BIBLIOTECA DO CÂMPUS SALTO (CBI-SLT).....	6
2.1 Endereço.....	6
2.2 Horário de atendimento	6
2.3 Recursos humanos.....	6
2.4 Estrutura física.....	7
2.5 Acervo físico.....	8
2.6 Serviços oferecidos	10
3 PLANO DE CONTINGÊNCIA DOS SERVIÇOS OFERECIDOS.....	11
3.1 Acervo físico.....	11
3.2 Acervo virtual.....	12
3.2.1 Ações de contingência para acervo virtual.....	13
3.3 Sistema Pergamum	14
3.3.1 Ações de contingência para o sistema Pergamum	14
3.4 Acesso aos computadores	14
3.5 Situações diversas	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
REFERÊNCIAS	17

1 INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo identificar os riscos que possam interferir no andamento das atividades da Biblioteca e apontar ações que diminuam seus efeitos.

Tais ações são aqui denominadas “Ações de contingência” e visam garantir o acesso aos acervos físicos e virtuais disponibilizados aos usuários, assim como os demais serviços oferecidos pelo setor.

A elaboração do plano foi realizada pela Coordenadoria de Biblioteca do Câmpus Salto e foi baseada nos documentos institucionais vigentes e demais procedimentos habitualmente praticados.

Considerando a necessidade de constante atualização dos procedimentos a serem adotados, para garantir o bom andamento das atividades da Biblioteca, prevê-se a necessidade de revisão periódica deste plano de contingência, assim como o atendimento às necessidades dos seus usuários.

2 COORDENADORIA DE BIBLIOTECA DO CÂMPUS SALTO (CBI-SLT)

A Coordenadoria de Biblioteca do IFSP Câmpus Salto tem como missão promover o acesso, recuperação e disseminação da informação que apoie as atividades de ensino, pesquisa, extensão do IFSP, contribuindo para a formação de profissionais e cidadãos comprometidos com o desenvolvimento de uma sociedade democrática, inclusiva e social.

A Biblioteca integra a Rede de Bibliotecas do IFSP, regida pelo Regulamento de Uso das Bibliotecas do IFSP, Portaria nº 1.612/2019.

2.1 Endereço

A Biblioteca do Câmpus Salto está localizada no Bloco C, Sala C112, situada na Av. dos Três Poderes, nº 375 - Residencial Central Parque, Salto - SP, 13325-047.

2.2 Horário de atendimento

O atendimento é realizado de segunda à sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno, garantindo aos usuários o acesso nos três turnos de funcionamento do câmpus, sendo atualmente de segunda-feira à quinta-feira das 8h às 22h e sexta-feira das 8h às 20h.

Eventuais mudanças de horário poderão ocorrer, em função de convocações, licenças, férias, entre outros, e serão informadas através de publicação no site institucional e fixação de cartazes na entrada da Biblioteca.

2.3 Recursos humanos

O quadro de servidores da biblioteca é atualmente composto por 02 bibliotecários-documentalistas e 01 auxiliar de biblioteca. A biblioteca conta com a bibliotecária-documentalista Adriele Dalpino Conessa Amstalden (CRB – 9.088), com o bibliotecário

Márcio Balbino da Silva (CRB – 8 6065) ocupando atualmente a função de coordenador e com a auxiliar de biblioteca Daisy de Fátima do Aristides do Amaral.

2.4 Estrutura física

O espaço físico possui área de 129,99m², composto por:

- ✓ Espaço de estudo individual e coletivo;
- ✓ Sala de estudos coletivo C112b;
- ✓ Computadores com acesso à internet;
- ✓ Acesso à rede sem fio;
- ✓ Acervo bibliográfico para consulta e empréstimo domiciliar;

A biblioteca conta com 03 computadores de uso geral com conexão à internet para realização de atividades acadêmicas pela comunidade, garantindo o acesso físico aos conteúdos virtuais.

Para garantir o acesso permanente ao acervo físico, são adotadas diversas medidas como:

Alocação e armazenamento: obras do acervo são armazenadas em prateleiras com estantes de aço, distantes de paredes, em local arejado com baixa umidade, evitando fatores prejudiciais às obras.

Higienização e conservação do acervo: realização de limpeza das estantes e prateleiras, de maneira adequada com frequência determinada;

Limpeza periódica do espaço da biblioteca: mesas e cadeiras, bancadas e computadores, salas de estudo e balcão de atendimento são limpas regularmente pela empresa terceirizada de limpeza.

Remanejamento de acervo ou realização de inventário: Quando houver necessidade de realização destes, é recomendada a utilização de máscaras e luvas descartáveis que estão disponíveis para uso;

Incêndio: dentro do espaço da biblioteca há extintor de incêndio em local adequado e próximo a entrada de acesso fácil e sem obstruções.

Manutenção predial: O ambiente é constantemente verificado pela equipe terceirizada de manutenção predial para reparos necessários;

Vigilância: A biblioteca possui câmeras de segurança instaladas em posições estratégicas, as imagens ficam a cargo da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Câmpus, estando disponível para visualização posterior quando solicitado;

Alimentos: nenhum usuário pode comer, beber ou fumar nas dependências da biblioteca para preservação do espaço e dos materiais;

Guarda volumes: 30 armários guarda-volumes ficam disponíveis para os usuários guardarem seus pertences e adentrarem ao espaço de circulação da biblioteca;

Sistema de segurança antifurto: a biblioteca possui sistema de segurança antifurto com tecnologia eletromagnética; as obras permanecem magnetizadas e só saem de circulação do espaço da biblioteca passando por um dos servidores do balcão de atendimento, todo usuário atravessa o portal para sair da biblioteca.

Acessibilidade: possui espaço de circulação adequada entre as estantes, acesso à biblioteca e no balcão de atendimento.

2.5 Acervo físico

O acervo da Biblioteca do IFSP Câmpus Salto é composto por livros, periódicos, normas técnicas, multimeios e trabalhos acadêmicos, em diferentes suportes, totalizando 8.211 mil exemplares, distribuído conforme tabela abaixo:

Tabela 1- Acervo Biblioteca IFSP Câmpus Salto

Tipo de obra	Descrição	Total exemplares	Total títulos	Total adicional
Livros	Ciências Exatas e da Terra	2888	572	15
Livros	Ciências Biológicas	14	9	0
Livros	Engenharias	1202	228	0
Livros	Ciências da Saúde	5	5	0
Livros	Ciências Agrárias	1	1	0
Livros	Ciências Sociais Aplicadas	1353	360	1
Livros	Ciências Humanas	873	328	0
Livros	Linguística, Letras e Artes	1403	766	1
TCC - Graduação	Ciências Exatas e da Terra	20	19	0
TCC - Graduação	Engenharias	6	6	0
Gravação de som	Ciências Humanas	1	1	0
Periódicos	Ciências Sociais Aplicadas	11	1	0
Periódicos	Ciências Humanas	104	4	0
DVD	Ciências Exatas e da Terra	1	1	0
CD-ROM	Ciências Exatas e da Terra	189	34	7
CD-ROM	Engenharias	24	7	0
CD-ROM	Ciências Sociais Aplicadas	28	7	0
CD-ROM	Ciências Humanas	4	4	0
CD-ROM	Linguística, Letras e Artes	55	16	9
Referência	Ciências Humanas	8	7	0
Referência	Linguística, Letras e Artes	21	16	0
	TOTAL GERAL	8211	2392	33

Extraído do Pergamum em 10/04/23.

O acervo é composto de acordo com o que dispõe a Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSP, Portaria nº 967/2015. A aquisição de novos materiais bibliográficos é feita por compra, doação ou permuta. A seleção é feita com base nas indicações das bibliografias básicas e complementares dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) e conforme demandas apresentadas pela comunidade acadêmica, contemplando outros assuntos

de interesse coletivo. O processo de atualização das bibliografias dos PPC consta na Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001/2019.

Para garantir o acesso aos materiais do acervo são realizados os seguintes procedimentos:

- ✓ Inclusão de carimbo com informações para identificação de cada item: dados de aquisição, sigla do câmpus e número de patrimônio;
- ✓ Catalogação descritiva no sistema de gerenciamento bibliográfico Pergamum, com atribuição de código de exemplar individual, para realização de empréstimos por meio informatizado;
- ✓ Classificação de um exemplar da bibliografia básica como não circulante, sendo estes materiais disponibilizados somente para consulta local ou empréstimo especial (Portaria IFSP nº 1.612/2019), e esses são sinalizados com uma bolinha vermelha para facilitar a visualização por parte dos usuários da biblioteca de que aquele material não é circulante;
- ✓ Emissão e aplicação de etiquetas contendo os dados do exemplar, incluindo código de barras.

2.6 Serviços oferecidos

A Biblioteca realiza treinamentos direcionados a comunidade acadêmica, orientações relacionadas à normalização de trabalhos acadêmicos, confecção de ficha catalográfica, empréstimo entre bibliotecas, organização e manutenção do acervo, circulação de materiais (consulta local, reserva, empréstimo domiciliar e devoluções) e atendimento ao público em geral.

3 PLANO DE CONTINGÊNCIA DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

3.1 Acervo físico

O acesso ao acervo físico e consulta local são permitidos a todo público. O empréstimo domiciliar dos materiais é restrito aos usuários que possuem vínculo com a instituição, sendo o controle de retirada dos materiais realizado no balcão de atendimento da biblioteca, através do sistema Pergamum.

Todo o acervo da biblioteca encontra-se cadastrado e em uso no sistema de bibliotecas Pergamum disponível em <http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br/>. A partir do sistema também é possível ter acesso às coleções virtuais.

Periodicamente é realizado o inventário de todos os itens do setor com o intuito de monitorar e ajustar o acervo.

Com o intuito de evitar danos aos materiais, é proibida a entrada com alimentos ou bebidas, exceto água. Por questões de segurança, não é permitida a entrada com bolsas e mochilas e armários guarda-volumes ficam à disposição dos usuários.

3.1.1 Ações de contingência para acervo físico

Tabela 2 - Ações de contingência para acervo físico

Em caso de indisponibilidade de títulos de livros:	Em caso de indisponibilidade de exemplares de livros:
Verificar a existência da versão digital do livro nas bibliotecas virtuais disponíveis;	Realização de reserva no sistema Pergamum, que pode ser realizada pelo usuário mediante <i>login</i> e consulta ao catálogo ou por um servidor da biblioteca.
Verificar a disponibilidade do livro em outras bibliotecas do IFSP e a possibilidade de realização de Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB);	

Realização de entrevista de referência, para identificar outros materiais que atendam às necessidades dos usuários.	
---	--

3.2 Acervo virtual

Toda comunidade acadêmica do IFSP com vínculo ativo possui acesso à Biblioteca Virtual Pearson e às normas técnicas da ABNT. Esses serviços estão assegurados pela Portaria nº 1.994, de 2019, que versa sobre os serviços contínuos do IFSP.

Também a nível institucional, é possível acessar o conteúdo completo do Portal de Periódicos da Capes, que é disponibilizado pelo Ministério da Educação às instituições de ensino e pesquisa brasileiras.

A Biblioteca disponibiliza treinamentos junto ao acolhimento de ingressantes sobre o acesso e navegação nas plataformas virtuais e físicas da Biblioteca. Além disso, foram elaborados tutoriais de acesso e uso das plataformas de acervo virtual, para que os usuários possam usufruir com autonomia de todos os serviços e produtos disponíveis, disponíveis para consulta no site institucional do *Câmpus*.

Plataformas virtuais disponíveis:

- ✓ **Biblioteca Virtual Pearson:** plataforma de livros digitais com mais de 12.000 títulos de diversas editoras e áreas do conhecimento. Integrado ao sistema Pergamum, seu conteúdo pode ser acessado através desse sistema, via *login*, assim como através de *links* disponibilizados no SUAP e páginas institucionais. O acesso também é possível através de dispositivos móveis, mediante a instalação do aplicativo. O aplicativo possibilita *download* de até dez títulos para acesso *offline* por um período de 30 dias.
- ✓ **Coleção de Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):** através da consulta ao catálogo, via sistema Pergamum, é possível pesquisar toda a coleção de normas técnicas.

- ✓ **Portal de Periódicos da Capes:** portal que disponibiliza conteúdos nacionais e internacionais a instituições de ensino e pesquisa no Brasil. Possui mais de 23 mil periódicos com texto completo e 294 bases de dados com diferentes conteúdos e áreas do conhecimento. Seu conteúdo completo pode ser acessado na rede do câmpus (computadores da Biblioteca, laboratórios, administrativos e *wi-fi*) e através de acesso remoto (mediante *login* na rede CAFe). Também disponibiliza conteúdo gratuito, que não exige identificação de IP ou realização de *login*.

3.2.1 Ações de contingência para acervo virtual

Tabela 3 - Ações de contingência para acervo virtual

Em caso de falta de energia ou internet:	Em caso de retirada de títulos de livros das bibliotecas virtuais:	Em caso de retirada de periódicos do Portal de Periódicos da Capes:
Realização de acesso em computadores de outros ambientes do Câmpus (quando a falta ocorrer de forma parcial) ou em locais externos ao Câmpus (quando a falta ocorrer de forma geral);	Encaminhamento da notificação da plataforma às coordenações de curso, para substituição de títulos inseridos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC);	Verificação semestral dos periódicos indicados nos PPCs;
Realização de acesso através de dispositivos móveis, com disponibilidade de internet, ou através da leitura <i>offline</i> , caso o usuário tenha realizado o primeiro acesso à plataforma e o <i>download</i> do livro.	Aquisição gradativa de livros em formato impresso de títulos virtuais indicados nos PPCs.	Substituição nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) dos títulos de periódicos retirados do Portal, mediante os trâmites previstos, por outro que esteja disponível e possua acesso livre.

3.3 Sistema Pergamum

O sistema de gerenciamento de acervo utilizado pela Rede de Bibliotecas do IFSP é o Pergamum, foi implementado no Câmpus Salto em 2015, trazendo benefícios para a comunidade acadêmica e melhorias nas atividades de catalogação e recuperação da informação, além de proporcionar maior agilidade no empréstimo, renovação, reserva dos materiais e autonomia aos usuários em determinadas operações. Os usuários têm acesso também a versão *Mobile* do sistema, onde é possível realizar consultas ao acervo físico, renovações e reserva de materiais utilizando dispositivos móveis com acesso à internet.

As plataformas digitais de Normas da ABNT e AMN (Target GEDWeb) e Biblioteca Virtual Pearson estão integradas ao sistema Pergamum, tornando mais eficiente a recuperação da informação.

3.3.1 Ações de contingência para o sistema Pergamum

Tabela 4 - Ações de contingência para o sistema Pergamum

Em caso de indisponibilidade do sistema Pergamum:
Realização de atendimento de empréstimos, devoluções e retirada de chave para armário poderão ser realizados de forma manual. A renovação de empréstimos não poderá ocorrer, em virtude da impossibilidade de verificação de existência de reservas para o livro.

3.4 Acesso aos computadores

Como relatado anteriormente, existem 03 computadores disponíveis para os usuários, com uso prioritário para realização de pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Tabela 5 - Ações de contingência para uso e acesso aos Computadores

Em caso de alta demanda de usuários:	Em caso de falhas nos equipamentos:
Estipulação de tempo máximo de 30 minutos por usuário e adoção de lista de espera.	Reiniciação do equipamento que apresentou falha, e, caso o problema persista, abertura de

	chamado para Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI) no sistema GLPI;
	Suspensão do uso dos equipamentos que apresentaram falhas até a solução do problema ou sua substituição.

3.5 Situações diversas

Tabela 6 - Ações de contingência em casos excepcionais

Em caso de falta de energia no Câmpus:	Em caso de suspensão das atividades presenciais:
<u>Período diurno</u> : permitir a permanência dos usuários na Biblioteca, desde que as atividades a serem desenvolvidas sejam viáveis com a luz natural;	Ampliação do prazo dos empréstimos que possuem previsão de devolução a partir do 1º dia da suspensão das atividades presenciais;
<u>Período noturno</u> : proceder o esvaziamento do setor e retornar ao atendimento normal após o restabelecimento da energia elétrica;	Realização de atendimentos aos usuários pelos seguintes canais de comunicação: email (solicitações diversas) e sistema Pergamum (solicitação de ficha catalográfica, reclamações e sugestões).
Suspensão das atividades após definição pela Direção Geral do Câmpus ou Direção Adjunta, mediante informação sobre a previsão de restabelecimento da energia elétrica.	

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Afim de garantir e tentar minimizar os danos à Comunidade Acadêmica, o plano de contingência deverá ser constantemente revisado e atualizado, visando assim, eliminar a falta de orientações para situações que possam inviabilizar a garantia do acesso aos serviços oferecidos pela Coordenadoria de Biblioteca do Câmpus Salto, garantindo a continuidade e eficiência na disponibilização dos serviços do setor.

REFERÊNCIAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001, de 11 de fevereiro de 2019.** Regulamenta os procedimentos para definição e atualização contínua das bibliografias dos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP e define os documentos e relatórios necessários a esses procedimentos. São Paulo: IFSP, 2019. Disponível em: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JOJCTY4NhcaDh-2TQKcxP0tYZbrBWYwd>. Acesso em: 10 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 967, de 09 de março de 2015.** Aprova política de desenvolvimento de coleções do IFSP. São Paulo: IFSP, 2015. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/pre/bibliotecas/Portaria_967_e_Poltica_de_Desenvolvimento_de_Colees_Bibliotecas_IFSP.pdf. Acesso em: 06 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 1.612, de 07 de maio de 2019.** Revogar parcialmente a Portaria nº 1.279, de 20 de abril de 2016, e aprovar a atualização do regulamento de uso das bibliotecas do IFSP. São Paulo: IFSP, 2019. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/pdf/PRE/Portaria_1612.pdf. Acesso em: 06 abr. 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria nº 1.994, de 05 de junho de 2019.** Revoga a Portaria nº 560, de 13 de fevereiro de 2019 e define sobre os serviços contínuos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP. São Paulo: IFSP, 2019. Disponível em: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1V9qf3c2kmB41vGV_TmeOqGOA1WNzV7Be. Acesso em: 10 abr. 2023.