

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS IBATIBA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA
CAMPUS IBATIBA**

IBATIBA, ES

2020

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS IBATIBA
DIRETORIA DE ENSINO
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA
CAMPUS IBATIBA**

IBATIBA, ES

2020

© Ifes - Campus Ibatiba
Plano de Contingência da Biblioteca Campus Ibatiba

Diretor-Geral
Eglon Rhuan Salazar Guimarães

Coordenador de Biblioteca
Marcelo Rocha Santos

Diretor de Ensino
Wilson Augusto Costa Cabral

Bibliotecária/Documentalista
Elisa Canuta da Silva Santos

Diretor de Administração
Genésio Guedes de Moraes

Estagiário
Luís Fernando Ramos Domingos

Diretor de Pesquisa e Extensão
Dihego de Oliveira Azevedo

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)
(Biblioteca Ifes - Campus Ibatiba)

I59P Instituto Federal do Espírito Santo.
Plano de Contingência da Biblioteca Campus Ibatiba / Instituto
Federal do Espírito Santo. Coordenadoria de Biblioteca. – Ibatiba,
2020.

41 p.

1. Biblioteca. 2. Plano de contingência. 3. Administração. 4.
Planejamento. I. Coordenadoria de Biblioteca. II. Campus Ibatiba.
III. Título.

CDD: 025.1

Elaborada por Marcelo Rocha Santos - CRB 6/ES 787

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA.....	5
MISSÃO.....	6
VISÃO.....	7
OBJETIVO.....	8
INFRAESTRUTURA.....	9
RECURSOS HUMANOS.....	11
ACERVO.....	13
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO.....	17
SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO.....	20
ACESSIBILIDADE.....	25
RISCOS.....	27
Riscos Físicos.....	29
Riscos Químicos.....	30
Riscos Biológicos.....	31
Riscos Ergonômicos.....	32
Riscos Econômicos.....	32
Riscos de Acesso Informacional.....	33
EMERGÊNCIAS.....	38
REFERÊNCIAS.....	40

APRESENTAÇÃO

A biblioteca é um órgão ímpar em uma instituição de ensino. Por meio dos investimentos nela é que se pode avaliar o compromisso institucional com o atendimento à demanda informacional (científica e tecnológica) e social (democratização dos recursos).

A Biblioteca do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) - Campus Ibatiba está organizada segundo os princípios da Biblioteconomia, com recursos informatizados e sob a gestão de profissionais com formação na área. Atende à comunidade acadêmica nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, além de trabalhar constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processos técnicos, tendo em vista a organização, conservação e preservação do acervo de materiais informacionais ao longo do tempo.

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas que são adotadas na Biblioteca Campus Ibatiba visando a preservação e conservação do acervo.

O plano de contingência é um documento que descreve as características de uma organização e contém informações e diretrizes, a fim de garantir a manutenção de produtos e serviços oferecidos ao seu público em situações emergenciais e adversas.

Ademais, o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: Autorização (INEP, 2017a) e o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (INEP, 2017b), referendam o plano de contingência como critério de análise no que diz respeito a biblioteca.

CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca do Ifes - Campus Ibatiba iniciou suas atividades no ano de 2012. É de livre acesso e atende às comunidades, interna e externa à instituição. Seu horário de funcionamento é de 8h às 21h, de segunda a sexta-feira, exceto aos sábados, domingos e feriados.

A fim de promover o acesso à informação, a biblioteca oferece um acervo diversificado de materiais informacionais, gerenciado pelo *software* Pergamum. Dentre os materiais disponíveis para consulta, pode-se encontrar: livros técnico-científicos, livros de literatura fantástica, periódicos científicos e de variedades, materiais de multimídia (DVDs e CDs), materiais cartográficos (mapas e globos).

A biblioteca possui regulamento próprio, elaborado pelos profissionais bibliotecários que atuam no setor. Tal regulamento foi desenvolvido objetivando normatizar as atividades de atendimento à coletividade e foi homologado pela Direção-geral do Campus Ibatiba, por meio da Portaria nº 234, de 22 de setembro de 2015. Está disponível no setor e é de livre acesso a todos.

MISSÃO

Promover o acesso à informação, mediante a oferta de materiais informacionais de relevância e alta qualidade, bem como capacitar os usuários na utilização destes recursos de forma eficiente, eficaz, crítica, responsável e ética, além de buscar novas alternativas de gestão da informação que possam contribuir para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

VISÃO

Ser referência na oferta de produtos e serviços de informação entre as bibliotecas do Ifes, na condição de espaço preferencial de busca de informações pela sua comunidade acadêmica.

OBJETIVO

Promover e disseminar o acesso à informação, apoiando as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão da comunidade acadêmica do Ifes - Campus Ibatiba, colaborando em prol do desenvolvimento intelectual, social e cultural dos alunos e o aperfeiçoamento dos servidores da instituição.

INFRAESTRUTURA

A área provisória onde se encontra instalada a biblioteca possui 123 m² e a área destinada ao acervo é de 98,56 m², o que torna notável a necessidade de construção de um prédio com infraestrutura adequada para atender a grande demanda do setor.

A construção de um prédio para a biblioteca justifica-se ainda, devido ao aumento do número de vagas ofertadas para ingresso de alunos nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, o processo de verticalização do campus com a oferta do curso de graduação em Engenharia Ambiental e do curso de Pós-graduação *Lato sensu* em Educação Ambiental e Sustentabilidade, do planejamento para os próximos anos, de se ofertar os cursos de graduação em Geografia e Matemática, além do curso de Pós-graduação *Stricto sensu*.

A biblioteca possui atualmente 9 (nove) *call centers*, todos com computadores e acesso à internet, além de 7 (sete) mesas para estudo em grupo e/ou individual.

Para atender às necessidades dos alunos com algum tipo de deficiência, em especial, aqueles alunos com dificuldade de locomoção, a biblioteca disponibilizou um computador, em local acessível, de uso reservado às pessoas com necessidades específicas.

INFRAESTRUTURA	
Terminal de consulta ao acervo	Não
Computadores com acesso à internet	Sim
Catálogo on-line	Sim
Cabines para estudo em grupo	Não
Cabines para estudo individual	Não
Mesas para estudo	Sim
Guarda volume	Sim
Sistema antifurto	Não
E-mail próprio da Biblioteca	Sim
Impressora de cupom não fiscal e leitor de códigos de barras	Sim
Telefone	Sim
Ar-condicionado	Sim
Salas para estudo em grupo	Não
Salas para estudo individual	Não

RECURSOS HUMANOS

A equipe de trabalho da biblioteca conta com 2 (dois) profissionais bibliotecários devidamente registrados no Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (MG/ES) e 1 (um) estagiário de nível médio.

Apesar de ser uma equipe de trabalho pequena, os servidores do setor atuam de maneira responsável e eficiente, a fim de atender a quantidade de trabalho demandada por seus usuários, com a oferta de produtos e serviços de informação de qualidade. Isso é possível, graças ao bom relacionamento interpessoal, a sinergia e a proatividade dos profissionais que atuam no setor.

Com o objetivo de manter a qualidade dos serviços e produtos, a Coordenadoria de Biblioteca abriu o Processo nº 23184.000355/2015-88, no qual solicita a contratação de um Auxiliar de Biblioteca para atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina do setor, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados, auxiliando desta forma, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação do Auxiliar de Biblioteca justifica-se pela crescente demanda de trabalho, ocasionada, principalmente, pelo aumento da comunidade acadêmica, já que o número de vagas ofertadas nos processos seletivos para os cursos técnicos integrados ao ensino médio foi ampliado, novos cursos foram implantados (graduação e pós-graduação) e novos servidores foram contratados. Esses são alguns fatores que impossibilitam a oferta de produtos e serviços de informação de qualidade, além de afetarem a rotina de trabalho dos servidores atualmente lotados do setor.

ACERVO

No processo de formação e desenvolvimento de coleções em bibliotecas, o diferencial se dá pela filtragem adequada das informações, obedecendo a padrões estabelecidos de seleção que garantam a disponibilidade de obras confiáveis nos diversos suportes informacionais. Assim, torna-se imprescindível conhecer às necessidades da comunidade, a fim de permitir um planejamento com qualidade e eficácia.

O processo de desenvolvimento de coleções é ininterrupto, uma atividade regular e permanente, respeitando a especificidade de cada tipo de unidade de informação em função dos seus objetivos e público, sem que uma etapa chegue a se distinguir das outras. A determinação de normas para seleção e aquisição de materiais informacionais disciplina esse processo, tanto em quantidade como em qualidade, segundo a realidade de cada biblioteca.

Neste sentido, a Coordenaria de Biblioteca do Campus Ibatiba, preocupada com o desenvolvimento sustentável do seu acervo informacional e o uso racional dos recursos financeiros, tem trabalhado segundo a Política de Seleção e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do Ifes, regulamentada pela Portaria nº 1.062, de 05 de junho de 2014.

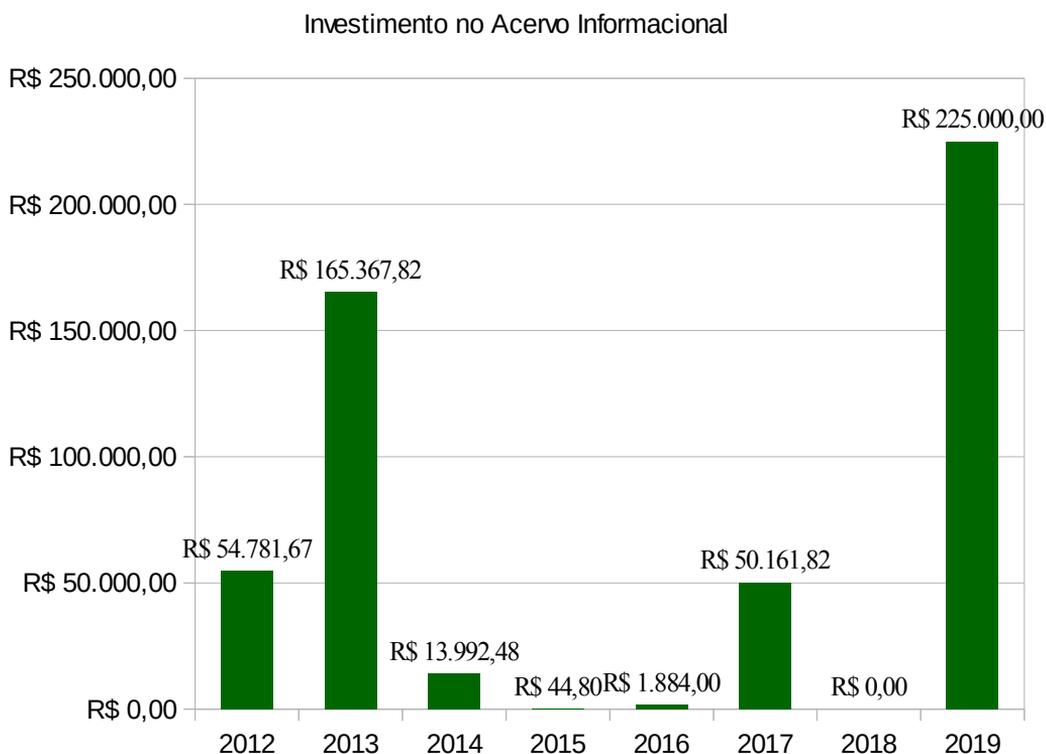
O acervo da biblioteca dispõe de diferentes materiais informacionais, como: livros impressos, periódicos, CD-ROM, DVD, material em braille, materiais cartográficos, além da assinatura de jornais regionais.

A biblioteca conta com aproximadamente 3.323 (três mil, trezentos e vinte e três) títulos de materiais informacionais registrados no sistema Pergamum, o que totaliza 8.126 (oito mil, cento e vinte e seis) exemplares, como mostra a tabela abaixo:

ACERVO TOTAL DA BIBLIOTECA POR TIPO DE MATERIAL		
Tipo de material	Títulos	Exemplares
Livros	2889	6624
Periódicos	45	1076
DVD	211	255
CD	14	26
Gravação de vídeo	2	6
Gravação de som	56	64
Teses	1	1
Capítulo de Livros	1	-
Dissertações	4	4
Folhetos	31	38
Mapas	30	30
Artigos	37	-
TCC	1	1
Catálogo	1	1
TOTAL DE MATERIAIS	3323	8126

O acervo da biblioteca conta ainda com 648 (seiscentos e quarenta e oito) exemplares de materiais adicionais (livros, folhetos, mapas, CDs e/ou DVDs) que não foram apresentados na tabela anterior.

Quanto aos valores investidos para compor o acervo informacional da biblioteca, no período que compreende os anos 2012-2014, o campus disponibilizou o total de R\$ 234.141,97. Entre os anos de 2015-2017 foi investido no acervo o valor de R\$ 52.090,62. Em 2019, a Biblioteca Campus Ibatiba recebeu um investimento total de R\$ 225.000,00.



As coleções precisam evoluir harmoniosamente em todas as áreas do acervo para evitar que o mesmo cresça desordenadamente, sem metas ou objetivos definidos. Neste sentido, faz-se necessário enfatizar que a necessidade de atualização e ampliação sustentável do acervo é uma meta constante, visto que toda atividade acadêmica é baseada na profundidade e atualidade da leitura.

PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

A preservação de acervos é entendida como o estabelecimento de ações estratégicas de ordem administrativa, política e operacional que contribuem, direta ou indiretamente, para a preservação da integridade dos materiais. São ações que visam, sobretudo, salvaguardar e recuperar as condições físicas dos suportes que contêm informações, assegurando seu acesso a gerações futuras.

A preservação compreende a conservação e a restauração. Por conservação, entende-se um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento). A conservação pode ser: preventiva e corretiva.

A conservação preventiva estabelece um conjunto de procedimentos básicos e necessários para o prolongamento do tempo de vida útil dos objetos, como a higienização. A conservação corretiva visa à estabilização da fragilidade ou dos danos que possam ter havido nos objetos.

Restauração é um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico. Portanto, são ações que visam reconstituir o máximo possível o estado original dos objetos, com a mínima intervenção.

As ações de preservação dos materiais informacionais devem ser vistas como atividades inerentes e rotineiras dos serviços da Biblioteca Campus Ibatiba, considerando que são a garantia para a manutenção e a longevidade do seu acervo, no intuito de promover a gestão e a proteção do conhecimento, e, mais especificamente, de preservar o patrimônio documental do Ifes - Campus Ibatiba.

Para o acondicionamento dos materiais, a biblioteca utiliza estantes de aço dupla-face, de 5 ou 6 prateleiras móveis, com sistema de tratamento químico da chapa (anti-ferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó. O acondicionamento de livros nas estantes posicionadas contra as paredes procura respeitar a distância mínima de 7 cm entre a parede e o material bibliográfico, evitando assim que o ar estagnado e a umidade não se instalem nesses locais.

Os livros são acondicionados na posição vertical, evitando inclinações que danificam a encadernação. Além disso, são utilizados bibliocantos para manter os livros de pé. Livros com grandes dimensões são acondicionados com a lombada para baixo, evitando que as folhas se descolem devido ao excesso de peso. Caso não seja possível acondicionar o material dessa forma, os livros são empilhados na horizontal, nunca excedendo o número de três volumes.

A limpeza do acervo e mobiliário é fundamental para o aumento da vida útil da coleção, tomando-se o cuidado para que os produtos de limpeza utilizados não entrem em contato com os materiais informacionais para não danificá-los. O processo de limpeza dos materiais informacionais se restringe à limpeza de superfície e, portanto, é mecânica, feita a seco. A técnica é aplicada com o objetivo de reduzir poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outros depósitos de superfície.

As estantes são limpas com a utilização de uma solução de água + álcool a 50%, passada com flanelas bem torcidas com o objetivo de remover a sujidade muito intensa da sua superfície e, em seguida, utiliza-se um pano seco para remover possíveis sinais de umidade.

SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO

O serviço de referência é uma das atividades centrais das bibliotecas. Os bibliotecários de referência são profissionais que atuam na linha de frente, como mediadores da informação, ou seja, no atendimento às necessidades de informação dos usuários, que possuem conhecimentos sobre o perfil dos usuários, sobre as fontes de informação e sobre as principais estratégias de busca para obter a informação solicitada.

Neste sentido, a Coordenadoria de Biblioteca desenvolve ações que visam qualificar os funcionários do setor quanto a utilização do acervo físico, do sistema de gerenciamento do acervo, além de fontes de informação que podem contribuir com o desenvolvimento de pesquisas científicas: Portal de Periódicos da Capes, *SciELO* e Repositórios Institucionais.

Portanto, quanto aos serviços de informação oferecidos à comunidade acadêmica do Ifes - Campus Ibatiba, a Coordenadoria de Biblioteca tem trabalhado intensamente, no intuito de entregar aos usuários serviços de alta qualidade e assim, garantir aos serviços as características que estão na expectativa dos usuários.

- **Serviço de Tratamento Técnico da Informação:** identificação do item informacional com carimbos e etiquetas, seu registro no acervo (classificação, catalogação, indexação, etc.) e elaboração de fichas catalográficas, quando necessário;
- **Serviço de Referência:** orientação bibliográfica, auxílio no acesso a documentos pertencentes ao acervo, visitas orientadas, treinamento do usuário na utilização dos recursos informacionais (busca em bases de dados bibliográficas, orientação para a pesquisa, etc.) e promoção de serviços de disseminação seletiva da informação (alertas, boletins, etc.);
- **Serviços de Circulação:** empréstimo domiciliar, de consulta local, reserva e devolução de materiais;
- **Serviço de Sumários Correntes:** disponibiliza as capas e os sumários, atualizados, das revistas assinadas pela Coordenadoria de Biblioteca no endereço eletrônico:
<http://ibatiba.ifes.edu.br/index.php/biblioteca>;
- Desenvolvimento de outros serviços de interesse dos usuários.

Quanto ao serviço de empréstimo, a biblioteca oferece aos seus usuários duas modalidades:

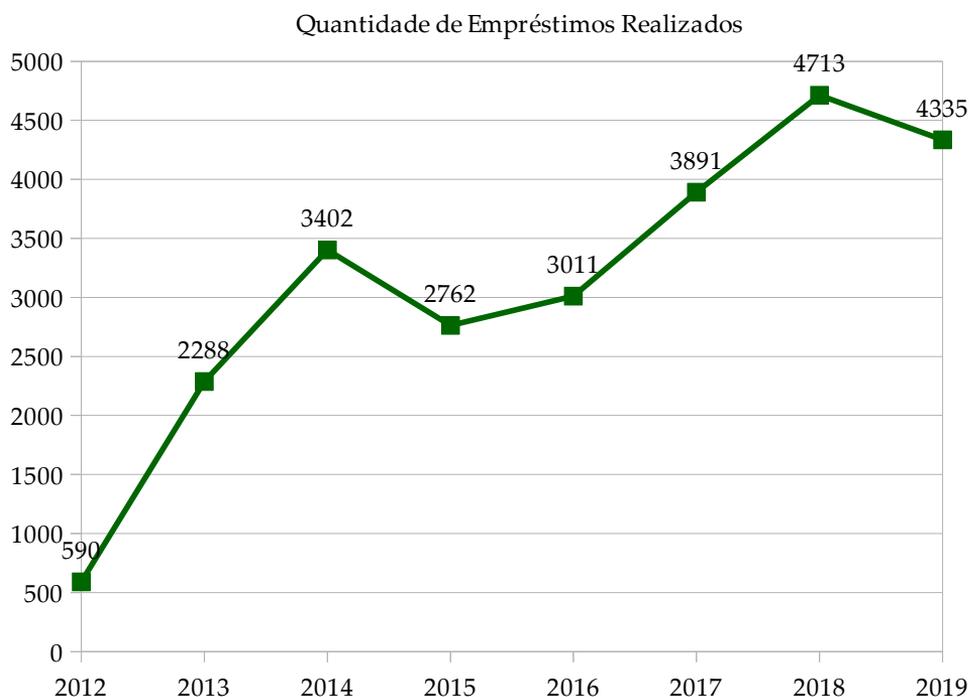
- **Domiciliar:** é permitido levar o material para casa, respeitando-se os prazos de cada tipo de obra e a modalidade de usuário.
- **Especial:** o usuário poderá levar livros de consulta local, obras de referência, jornais, mapas e outros materiais, para serem consultados em sala de aula ou reproduzidos xerograficamente, desde que respeitem a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

O empréstimo de publicações é feito a alunos, servidores, empregados terceirizados e estagiários, devidamente inscritos no sistema de gestão de acervos da biblioteca, mediante a digitação da senha individual.

No caso de atraso na devolução do material é cobrada multa de R\$ 1,00 (um real) ao dia, valor esse estipulado pela Resolução do Conselho Superior nº 48/2016, de 11 de agosto de 2016.

A cobrança da multa é de caráter educativo e não visa a manutenção financeira da biblioteca, uma vez que esta é de responsabilidade da administração do Ifes - Campus Ibatiba. A cobrança tem como principal objetivo a formação de cidadãos responsáveis pela utilização e preservação do patrimônio público.

Conforme se observa no gráfico abaixo, a quantidade de empréstimos realizados pela biblioteca nos últimos anos têm aumentado. Isso foi possível devido as diversas ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Biblioteca, como o abono de multas em caso de doação de livros em bom estado de conservação, além do desenvolvimento de projetos como o *Gostar de Ler, Ler para Gostar* que permitiu incorporar ao acervo mais de 260 (duzentos e sessenta) novos exemplares.



A queda no número de empréstimo no ano de 2015 pode ser justificada pela não aquisição de materiais informacionais nesse ano. Apesar de termos participado do Pregão nº 02/2014, com a previsão de compra de 450 (quatrocentos e cinquenta) novos exemplares, não foi celebrado o contrato entre o Ifes - Campus Ibatiba e a empresa responsável por fornecer os materiais. Isso inviabilizou a atualização do acervo, principalmente de literatura, tipo de obra que mais é emprestada pela biblioteca.

O serviço de circulação da Biblioteca Ifes - Campus Ibatiba é todo automatizado, o que facilita a busca e a recuperação de materiais informacionais que atendam às necessidades dos usuários. A biblioteca possui um sistema informatizado para o gerenciamento do acervo, porém não se integra aos demais sistemas acadêmicos da instituição, dificultando assim, o controle automático do cadastro de estudantes, docentes e servidores técnico-administrativos.

A biblioteca também não possui sistema antifurto o que traz certa insegurança quanto ao extravio de materiais. A aquisição do sistema de prevenção de furto para a Biblioteca do Ifes - Campus Ibatiba visa atender ao princípio da segurança do patrimônio da instituição, neste caso específico, as obras que compõem o acervo da biblioteca sendo eles: livros, DVDs, CDs e periódicos entre outros.

ACESSIBILIDADE

A acessibilidade significa não apenas permitir que pessoas com deficiências participem de atividades que incluem o uso de produtos, serviços e informação, mas a inclusão e extensão do uso desses por todas as parcelas presentes em uma determinada população.

No entendimento de Ferreira (1999), o vocábulo acessibilidade significa a qualidade de acessível; facilidade na aproximação, no trato ou na obtenção; condição de acesso aos serviços de informação, documentação e comunicação, por parte de pessoas com necessidades especiais.

Diz respeito a locais, produtos, serviços ou informações efetivamente disponíveis ao maior número e variedade de pessoas, independente de suas capacidades físico-motoras e perceptivas, culturais e sociais. Isto requer a eliminação de barreiras arquitetônicas, a disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação.

Neste sentido, a Biblioteca Campus Ibatiba tem realizado ações que possibilitam aos usuários com necessidades educacionais especiais, a oportunidade de ampliar seus estudos com a disponibilização de materiais que atendem suas necessidades informacionais, além de oferecer aos professores os recursos necessários para integrar o aluno no processo de ensino-aprendizagem. A biblioteca tem desenvolvido seu acervo de materiais informacionais acessível com livros e revistas em braille e/ou fonte ampliada, globo em braille e alto-relevo e audiolivros.

RISCOS

No ambiente das bibliotecas pode-se observar uma série de riscos que podem interferir diretamente no uso e na manutenção do acervo disponibilizado ao público. São eles:

- *Riscos físicos*: são aqueles que compreendem danos de variáveis como temperaturas extremas (altas e baixas), vibração, ruído, pressões anormais, radiações ionizantes e não ionizantes;

- *Riscos químicos*: representam os elementos presentes no campo de atuação toxicológica, que estuda os efeitos nocivos decorrentes das interações de substâncias químicas com o organismo. Entre essas formas, podem ser destacados as névoas, neblinas, fumos, poeiras, gases e vapores;

- *Riscos biológicos*: relacionam-se à capacidade de organismos vivos – bactérias, fungos, helmintos, protozoários e vírus, entre outros chamados patogênicos – causarem doenças ao organismo humano. Outros agentes biológicos como os insetos (baratas, brocas, cupins) e roedores podem causar danos irreparáveis aos materiais informacionais.

- *Riscos ergonômicos*: podem assumir uma variada gama de particularidades. Vão desde uma inadequação antropométrica, até mesmo a discussões acerca da prescrição das tarefas e das informações fornecidas para o seu cumprimento. Da interpretação dos sinais e do reconhecimento dos comandos e das ações requeridas na sua execução do controle de mecanismos, a análise da jornada, passando pelas posturas viciosas e exigências do sistema, a interação com a mobília, a condição de conforto oferecida pela vestimenta e calçados, pela rotina de atividades, habilidades e preferências pessoais;

- *Riscos de acidentes*: são decorrentes, da presença material de oportunidades de dano: 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;

- *Riscos econômicos*: Orçamento insuficiente para manutenção de acervos, orçamento insuficiente para manutenção dos espaços;

- *Riscos de acesso informacional*: Queda de energia elétrica, queda de acesso à internet, falta de equipamentos para acesso a conteúdos digitais, furto de materiais bibliográficos, vandalismo no acervo, inadimplência.

Com o objetivo de minimizar o impacto desses riscos na qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao público, a Coordenadoria de Biblioteca elaborou este Plano de Contingência com o objetivo de identificar as vulnerabilidades e os impactos que podem afetar os processos de disponibilidade e acesso as ferramentas interativas de aprendizagem no âmbito da biblioteca.

Riscos Físicos

Risco 1: Variação da temperatura e umidade						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: A variação de temperatura e umidade propicia a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de fungos e de insetos e o ressecamento do material.						
Ação Preventiva	Instalação de ares-condicionados de parede, desumidificadores, sistemas de filtragem, entre outros.					
Ação de Contingência	Aquisição e manutenção corretiva dos equipamentos de controle climáticos para a biblioteca no menor período possível.					

Risco 2: Ruídos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Desconforto e dificuldade de concentração.						

Ação Preventiva	Instalação de cabines individuais de estudos e salas de estudo em grupo separadas.
Ação de Contingência	Reestruturação do espaço da biblioteca, visando a instalação de cabines individuais de estudos e salas de estudo em grupo separadas. Instalação de isolamento acústico.

Risco 3: Radiação						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: A radiação provoca consideráveis danos aos materiais do acervo através da oxidação. O papel se torna frágil, quebradiço, amarelecido e escurecido.						
Ação Preventiva	Instalação de brises e/ou película protetora (<i>insulfilm</i>) e lâmpadas de <i>led</i> .					
Ação de Contingência	Contratação de serviço especializado de instalação de brises e/ou película protetora (<i>insulfilm</i>) e substituição das lâmpadas incandescentes e fluorescentes por lâmpadas de <i>led</i> , com o objetivo de impedir a incidência de radiação natural (solar) e artificial no interior da biblioteca.					

Riscos Químicos

Risco 1: Poeira						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto

Dano: O acúmulo de sujeira propicia a proliferação de fungos, bactérias e de insetos.	
Ação Preventiva	Limpeza periódica dos acervos, estantes e espaços físicos.
Ação de Contingência	Contratação de serviços especializados para a limpeza e higienização dos acervos e espaços físicos. Aquisição de aspiradores de pó.

Riscos Biológicos

Risco 1: Bactérias, fungos e outros micro-organismos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Contaminação do material informacional e risco de epidemias e surtos.						
Ação Preventiva	Higienização dos acervos e dos espaços, manutenção dos equipamentos de controle climáticos existentes. Participação em campanhas municipais, estaduais e federais em períodos de maior incidência de epidemias e surtos.					
Ação de Contingência	Contratação de serviços especializados para a limpeza e higienização dos acervos e espaços físicos.					

Risco 2: Insetos e roedores						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto

Dano: Envenenamento, transmissão de doenças e deterioração do material informacional.	
Ação Preventiva	Limpeza dos acervos e dos espaços, proibição de acesso com alimentos e bebidas e desinsetizações periódicas.
Ação de Contingência	Acionar a Coordenadoria de Obras e Engenharia.

Riscos Ergonômicos

Risco 1: Esforço físico e postura inadequada						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Lesões músculo-esqueléticas.						
Ação Preventiva	Aquisição de mobiliários ergonômicos (cadeiras, poltronas, mesas, escadas e estantes).					
Ação de Contingência	Substituição de mobiliário.					

Riscos Econômicos

Risco 1: Orçamento insuficiente para manutenção de acervos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Acervos e fontes de informação desatualizados e insuficientes.						

Ação Preventiva	Planejamento de compras para médio e longo prazo, parcerias com os departamentos de ensino, pesquisa, extensão e agências de fomento e parceria com editoras, universidades e entre outras.
Ação de Contingência	Solicitar à Direção-geral a disponibilização de um percentual fixo, anual, do orçamento de investimento, para manutenção do acervo. Fortalecer e estabelecer novas parcerias para garantir doações de material bibliográfico e acesso a fontes de informação.

Risco 2: Orçamento insuficiente para manutenção dos espaços						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Precarização dos espaços e sucateamento dos patrimônios.						
Ação Preventiva	Planejamento de compras de mobiliários e contratações de serviços de manutenção para médio e longo prazo. Ações e campanhas de preservação do patrimônio público.					
Ação de Contingência	Realizar campanhas de sensibilização e possível restrição de acesso aos espaços da Biblioteca.					

Riscos de Acesso Informacional

Risco 1: Queda de energia elétrica						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto

Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais que dependam da energia elétrica, bem como a circulação de materiais e a utilização dos espaços da biblioteca. Vulnerabilidade física e patrimonial dos acervos e das pessoas.

Ação Preventiva	Prever aquisição e uso <i>nobreaks</i> e instalação de luzes de emergência.
Ação de Contingência	Acionar a Coordenadoria de Obras e Engenharia. Evacuar os espaços ocupados pelos usuários, caso não exista iluminação natural adequada.

Risco 2: Queda de acesso à internet						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais que dependam da internet, bem como a circulação de materiais informacionais.						
Ação Preventiva	Buscar soluções junto à empresa detentora do <i>software</i> de Gerenciamento do Acervo para realização de empréstimos no modo <i>off-line</i> ou por meio de aplicativo mobile.					
Ação de Contingência	Acionar a Coordenadoria de Tecnologia da Informação.					

Risco 3: Falta de equipamentos para acesso a conteúdos digitais						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.						

Ação Preventiva	Planejamento para aquisição de computadores, periféricos e mobiliário. Manutenção dos equipamentos tecnológicos da biblioteca, bem como das instalações elétricas.
Ação de Contingência	Acionar as Coordenadorias de Tecnologia da Informação e de Obras e Engenharia. Estabelecer parcerias para garantir a compra de computadores, periféricos e mobiliário.

Risco 4: Queda do <i>datacenter</i> institucional que hospeda <i>softwares</i> e coleções digitais (mantidas ou não pela Biblioteca Campus Ibatiba)						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais, bem como a circulação de materiais informacionais.						
Ação Preventiva	Manutenção e ampliação da capacidade do <i>datacenter</i> institucional. Estabelecer parcerias para garantir a continuidade dos serviços informacionais.					
Ação de Contingência	Verificar junto aos órgãos competentes do Ifes ou junto órgãos externos responsáveis pelo conteúdo digital.					

Risco 5: Furto de materiais bibliográficos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos materiais bibliográficos.						

Ação Preventiva	Campanhas preventivas, instalação e manutenção de equipamentos anti-furto e sistemas de vigilância.
Ação de Contingência	Encaminhar o usuário para a Coordenadoria de Apoio ao Ensino, quando identificado. Aquisição de equipamentos anti-furto e sistemas de vigilância.

Risco 6: Vandalismo no acervo						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Depredação dos materiais informacionais do acervo da Biblioteca Campus Ibatiba.						
Ação Preventiva	Campanhas de sensibilização. Instalação e manutenção de sistemas de vigilância.					
Ação de Contingência	Substituição do material por parte do usuário, quando identificado. Envio do material danificado para restauração.					

Risco 7: Inadimplência						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos materiais informacionais.						
Ação Preventiva	Campanhas de sensibilização, envio automático de e-mails com notificações de vencimento e cobrança por telefone e/ou e-mail.					

Ação de Contingência	Aplicação de penalidades como: multa e impossibilidade de realizar novos empréstimos.
-----------------------------	---

EMERGÊNCIAS

Em caso de emergências que ponham em risco as coleções da Biblioteca Campus Ibatiba, recomenda-se que sejam seguidos os procedimentos de acordo com a natureza do evento ou situação.

Tipo de Emergência: Desabamento						
Probabilidade de ocorrer	X	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Prevenção: Avaliação periódica dos sistemas que compõem o edifício e realização de manutenção quando necessário.						
Ação	Evacuar o prédio e acionar a Coordenadoria de Obra e Engenharia.					

Tipo de Emergência: Incêndio						
Probabilidade de ocorrer	X	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Prevenção: Instalação de um sistema de prevenção e combate a incêndio, aprovado no Corpo de Bombeiros.						
Ação	Evacuar o prédio e acionar o Corpo de Bombeiros.					

Tipo de Emergência: Curto Circuito nas Instalações Elétricas						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto

Prevenção: Inspeção periódica das instalações elétricas com realização de manutenção quando necessário.

Ação	Evacuar o ambiente e acionar a Coordenadoria de Obras e Engenharia.
-------------	---

Contatos para casos de Emergência

Setor	Responsável	Contato
Portaria/Guarita	Marcos da Silva Rodrigues / Vigilante de plantão	3543-5500 Ramal 801
Diretoria-geral	Eglon Rhuan Salazar Guimarães	3543-5517
Diretoria de Ensino	Wilson Augusto Costa Cabral	3543-5524
Coordenadoria de Biblioteca	Marcelo Rocha Santos	3543-5531 (28) 99999-0973
Coordenadoria de Obras e Engenharia	André Pereira Pinto	3543-5507
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Artur Monteiro da Costa	3543-5501
Coordenadoria de Apoio ao Ensino	Raiza Teixeira Griffó Vasconcelos	3543-5526
Corpo de Bombeiros	--	193 (28) 3546-8806 / 3546-8809
Polícia Federal	--	194

REFERÊNCIAS

BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. **Segurança do trabalho & gestão ambiental**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm. Acesso em: 17 nov. 2019

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf. Acesso em: 10 jan. 2020.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Portaria nº 234, de 22 de setembro de 2015**. [Homologa o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca do Ifes - Campus Ibatiba]. Ibatiba, ES: Ifes, 2015. Disponível em: <https://ibatiba.ifes.edu.br/index.php/biblioteca?start=8>. Acesso em: 16 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Portaria nº 1.062, de 05 de junho de 2014**. [Homologa a Política de Seleção e Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do Ifes]. Vitória, ES: Ifes, 2014. Disponível em: https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/CEPE/portarias/portaria_1062_2014_homologa_politica_selecao_desenvolvimento_colecoes_bibliotecas_ifes.pdf. Acesso em: 16 out. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Resolução do Conselho Superior nº 48, de 05 de agosto de 2016.** Estabelece o valor a ser cobrado por dia de atraso na devolução de material informacional das Bibliotecas do Instituto Federal do Espírito Santo. Vitória, ES: Ifes, 2016. Disponível em:
https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho_superior/2016/Resolu%C3%A7%C3%B5es_2016/Res_CS_48_2016_-_Estabelece_valor_por_dia_de_atraso_devolu%C3%A7%C3%A3o_de_material_bibliotca_ifes.pdf. Acesso em: 16 out. 2019.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância:** autorização. Brasília, DF: Inep, 2017a. Disponível em:
http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf. Acesso em: 19 set. 2019.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância:** reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília, DF: Inep, 2017b. Disponível em:
http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 19 set. 2019.