



SERVIÇO PÚBLICO
FEDERAL INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
DIRETORIA DE APOIO ACADÊMICO
COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA
CAMPUS MACEIÓ

BIBLIOTECA BENEVIDES MONTE:
PLANO DE CONTINGÊNCIA

MACEIÓ

2022

Instituto Federal de Alagoas
Campus Maceió

Biblioteca Benevides Montes:

Rua Ferroviário, 530, Centro
Maceió/AL - Cep: 57020-600
Telefone: (82) 2126.7076

Diretor Geral do Campus Maceió:

Damião Augusto de Farias Santos

Diretoria de Apoio Acadêmico:

Cleide Calheiros da Silva

Coordenador da Biblioteca:

Emerson Magalhães dos Santos

Elaboração:

Franciane Monick G. de França

Revisão:

Nalva Maria Amaral

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 O CAMPUS MACEIÓ.....	4
2.1 A BIBLIOTECA BENEVIDES MONTE.....	5
2.1.1 Organização e estrutura.....	5
2.1.2 Acervo.....	6
2.1.3 Serviços.....	7
2.1.4 Infraestrutura.....	8
2.1.5 Acessibilidade.....	8
3 ANÁLISE DOS RISCOS.....	9
3.1 RISCOS FÍSICOS.....	9
3.2 RISCOS BIOLÓGICOS.....	9
3.3 RISCOS QUÍMICOS.....	10
3.4 RISCOS ERGONÔMICOS.....	10
3.5 RISCOS ACIDENTAIS.....	11
4. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
REFERÊNCIAS.....	12

1 APRESENTAÇÃO

O presente documento tem como finalidade diagnosticar a situação geral da biblioteca informando sobre os dados de funcionamento, serviços e acervo da mesma, visando identificar meios de prevenir e retratar acidentes e desastres que possam vir a ocorrer, causando danos ou estragos, sendo a falta de energia e incêndio, alguns dos incidentes mais possíveis em bibliotecas.

Um Plano de Contingência, também chamado de *planejamento de riscos* [...] ou *plano de recuperação de desastres*, tem o objetivo de descrever as medidas a serem tomadas por uma empresa [...] para fazer com que seus processos vitais voltem a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível, evitando assim uma paralisação prolongada que possa gerar maiores prejuízos [...]. (PLANO, 2019)

As medidas contidas neste plano têm o objetivo a prevenção e proteção dos usuários e funcionários do setor na possibilidade de situação de risco ambiental, causado por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais, que possam afetar o ambiente e as atividades normais durante a ocorrência.

2 O CAMPUS MACEIÓ

A Biblioteca Benevides Monte (BBM) está inserida no *Campus Maceió*, o mais antigo do Instituto Federal de Alagoas (IFAL). O *campus* teve início em 23 de setembro de 1909, com a criação de dezenove Escolas de Aprendizes e Artífices, através do Decreto Nº 7.566, assinado pelo Presidente da República Nilo Peçanha, contudo, sua inauguração ocorreu em 1910 no centro de Maceió.

Mudou-se para outro prédio em 1937, com o nome de Liceu de Artes e Ofícios onde funciona, atualmente, o Espaço Cultural da Ufal. Transformou-se na Escola Industrial de Maceió, posteriormente na Escola Industrial Deodoro da Fonseca, Escola Técnica Federal de Alagoas (ETFAL) em 1968, na sua atual sede, já definitiva, e, a partir do dia 22 de março de 1999, em Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (CEFET), passando a ofertar alguns cursos Superiores Tecnológicos.

Através da Lei Nº 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008, sancionada pelo presidente Luiz Inácio Lula da Silva, com a criação de 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, surgiu o Instituto Federal de Alagoas (IFAL), com Reitoria instalada também em Maceió, em outro espaço físico, sendo então o *campus* denominado de *Campus Maceió*, o maior do IFAL, em

extensão, servidores e estudantes.

Os cursos ofertados são do nível médio/técnico integrado; técnico subsequente; graduação em níveis: tecnológico, bacharelado, licenciatura e pós-graduação *latu sensu*.

2.1 A BIBLIOTECA BENEVIDES MONTE

Criada em 1945, tendo seu primeiro espaço físico ainda quando Escola Industrial, seu nome foi definido em homenagem a um ex-aluno e herói das Forças Expedicionárias Brasileira (FEB). Posteriormente, foi alocada no atual prédio e acompanhou todas as mudanças institucionais para ETFAL, CEFET e, atualmente, IFAL.

O espaço foi ampliando com o passar do tempo, com a abertura de novos cursos, acréscimo do número de alunos e necessidade do desenvolvimento de novas atividades e serviços, estando localizada no centro do *campus*.

Faz parte do Sistema de Bibliotecas do IFAL (SiBi/IFAL), com as outras bibliotecas do Instituto, a saber: Arapiraca, Batalha, Benedito Bentes, Coruripe, Maragogi, Marechal Deodoro, Murici, Palmeira dos Índios, Penedo, Piranhas, Rio Largo, Santana do Ipanema, São Miguel dos Campos, Satuba e Viçosa.

Assim como todas as bibliotecas do SiBi/IFAL, suprem as necessidades informacionais, com suporte à pesquisa, ensino e extensão da sua comunidade interna (discentes, docentes e técnicos administrativos), sendo acessível para pesquisa e uso do espaço físico para comunidade externa, sendo vedados, alguns serviços, como empréstimo padrão dos materiais do acervo.

2.1.1 Organização e estrutura

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, ininterruptamente, atendendo os 3 (três) turnos de ensino. Têm em seu quadro de pessoal, atualmente, 3 (três) Bibliotecárias, 3 (três) Assistentes em Administração, 2 (dois) Auxiliares de Biblioteca.

Dispomos dos seguintes documentos de amparos legais e normativos:

- ➔ Regulamento da Biblioteca Benevides Monte (Minuta aprovada em 24/08/22, aguardado publicação);
- ➔ Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC) das Bibliotecas do Ifal, aprovada

- pela Portaria nº 215/GR-2014, sendo a versão atualizada, aguardado aprovação;
- ➔ Regimento do Sistema de Bibliotecas do Ifal- SiBi/IFAL(Resolução nº 99/2022);
 - ➔ Manual de Trabalhos Acadêmicos do IFAL, deliberação nº 29-CEPE/20;
 - ➔ Portaria nº 1558/19- Que regulamenta a Doação de Materiais para as Bibliotecas do Ifal;
 - ➔ Portaria Normativa nº 3/22 – Regulamenta a entrega dos Trabalhos Acadêmicos e Técnico-Científicos, no âmbito das Bibliotecas do Ifal.

2.1.2 Acervo

O acervo físico é composto por materiais informacionais, embasados nas bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados, através de verba anual, conforme disponibilidade orçamentaria, obras que auxiliam na pesquisa e extensão. Adquiridas também através de doações (didáticos e literários, devidamente selecionados), periódicos, Braille e trabalhos acadêmicos dos discentes e servidores.

O número de exemplares é definido pela biblioteca em consenso com os Coordenadores de Curso, de acordo com o que era sugerido pelo Instrumento de Avaliação do INEP/MEC até 2017, tanto para as obras de nível superior quanto para as de nível técnico, adquirindo-se mais exemplares para os títulos que apresentem uma maior demanda.

Além desses, adquire-se obras sugeridas pela comunidade acadêmica (professores, técnicos e alunos) mediante justificativa plausível e devida seleção dos títulos indicados. Todos os títulos constantes no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) possuem um exemplar de consulta exclusiva local visando a acessibilidade irrestrita caso todos os outros estejam emprestados. Ao acervo de referência (dicionários, enciclopédias, almanaques) também é vedado a retirada, exceto o empréstimo especial com devolução para o mesmo dia da retirada ou, no máximo em 24 horas, sendo passível à comunidade externa essa forma de empréstimo especial também, para fotocópia ou escaneamento de parte do livro.

Há também materiais em alguns outros suportes como CD-ROMs e DVDs, sendo estes para acesso apenas local objetivando a salvaguarda do material, não podendo este ser repostos. Os trabalhos acadêmicos produzidos por discentes e servidores eram recebidos em formato digital (2 CDs) sendo um exemplar disponibilizado para empréstimo, depois o recebimento passou a ser on-line via e-mail da biblioteca no formato PDF, estarão disponibilizados no Repositório Institucional, já implantado, assim que for liberado para o depósito.

Todos os materiais encontram-se magnetizadas (exceto os periódicos doados) e

devidamente protegidos pela antena antifurto, instalada na entrada/saída dos usuários, que emite alerta de saída do material não liberado.

Além do acervo bibliográfico físico, dispomos da Biblioteca Virtual Universitária - Minha Biblioteca, e o acesso ao Portal de Periódicos da Capes, sendo este, também remotamente, via CAFe, ambos acessados pelo site do IFAL, onde o usuário ingressa através da senha do seu cadastro no Sistema Acadêmico – SIGAA, de qualquer computador ou celular com internet.

Nosso acervo físico é tombado e informatizado, está catalogada no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA), Módulo Biblioteca, de modo onde os usuários podem realizar empréstimos, renovações, reservas, emissão de nada consta, pesquisas no nosso catálogo via remoto, solicitar normalização e fichas catalográficas. Nos casos de perda/extravio do material, deverá ser repostado pela mesma obra.

Nosso atual sistema de gestão, o SIGAA Módulo biblioteca, realiza backup diário, pela manhã e tarde, armazenado no Data Center na Reitoria, aos cuidados da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, e o servidor onde os dados estão possui gerador de energia e no-break.

No caso de falta de internet para uso do SigaA – modulo biblioteca, o emprestimo é feito no formulário avulso.

2.1.3 Serviços

Ofertamos os seguintes serviços para a comunidade acadêmica:

- Empréstimo de materiais;
- Renovação e reserva de materiais, presencial e on-line;
- Consulta on-line ao acervo através do sistema SigaA Módulo Biblioteca, através de qualquer equipamento conectado à internet, inclusive remotamente;
- Emissão de quitação de débito na biblioteca (Nada Consta);
- Elaboração da ficha catalográfica, solicitação feita através do e-mail da biblioteca;
- Levantamento bibliográfico;
- Orientação à pesquisa acadêmica;
- Reserva da sala multimídia;
- Rede wifi;
- Computadores de acesso para pesquisa;
- Auxílio às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), vinculadas a Informação e Documentação;

- Acesso à Biblioteca Virtual Universitária (BVU), base de dados da Minha Biblioteca;
- Treinamento de acesso e uso do Portal Capes e Biblioteca Virtual;
- Visita guiada aos ingressantes.

2.1.4 Infraestrutura

A área atual da biblioteca é de 486,30m² e sua estrutura física é dividida em basicamente 10 ambientes: hall de entrada, espaço com oito(8) cabines individuais de estudo, balcão de atendimento, espaço de coleções especiais, acervo geral, sala administrativa e de tratamento técnico, sala multimídia, espaço dos computadores, espaço de arquivo morto e copa com banheiro.

O hall de entrada conta com mesas redondas com cadeiras; no espaço das coleções especiais há, além de estantes, mesas redondas com cadeiras; no salão do acervo geral dispomos de estantes, mesas, cadeiras acolchoadas, baias de estudo individuais e computadores. A iluminação de todos os espaços de estudo/leitura é suficiente, assim como dispõe de condicionadores de ar grandes e rede wifi.

Na sala administrativa e de tratamento técnico contamos com birôs, armários, estante, 2 condicionadores de ar pequenos, impressora, aparelho telefônico e dispomos de uma porta de entrada/saída para servidores do setor. A sala multimídia tem um ambiente acústico equipada com TV, computador, Data Show, uma mesa com duas cadeiras e 35 (trinta e cinco) assentos.

O espaço que contém o arquivo morto possui estantes e armários. Na copa há guarda-volumes, mesa, cadeiras frigobar e bebedouro de água.

2.1.5 Acessibilidade

O Grupo de Trabalhos 2 (GT 2) do SiBi/Ifal, Arquitetura e Acessibilidade em Bibliotecas, elaborou um Relatório Técnico através de visitação à algumas bibliotecas de referência em Maceió, intitulado “Visitando bibliotecas: apreciação arquitetônica: infraestrutura e acessibilidade”, identificando e solicitando alterações nas instalações físicas das bibliotecas do Sistema, para que estas se tornem melhor adequadas e acessíveis.

Os programas DosVox e VLibras, serão instalados no nosso computador de acesso dos usuários para pessoas portadoras de necessidades especiais, com o suporte da Coordenação de

Tecnologia da Informação (CTI), responsáveis pela manutenção dos computadores em todo o *Campus*.

Contatos estão sendo realizados com o responsável do Núcleo de Atendimento aos Portadores de Necessidades (NAPNE) para discutirmos a possibilidade de aquisição dos equipamentos necessários para a adequação de um computador para Portadores de Necessidades Especiais, bem como consta nas demandas de materiais e equipamentos para a biblioteca.

Todos os espaços, compartimentos da biblioteca tem uma mesa reservada para acessibilidade, como temos uma cabine de estudo individual e o balcão de atendimento acessível.

3. ANÁLISE DOS RISCOS

Dentre os incidentes mais possíveis em bibliotecas estão greve, falta de energia e incêndio. Para evitar acidentes e situações de emergência, todas as instalações devem ter manutenção periódica. Desse modo, torna-se essencial a manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, das instalações elétricas e também a conservação do ambiente de trabalho: teto, mobiliário, pavimento e paredes. Segue abaixo os tipos de risco organizacionais no ambiente, e suas medidas:

2.1 RISCOS FÍSICOS

Identificados a partir de fatores que se apresentam como os ruídos, temperaturas excessivas, frio, calor, vibrações e umidade.

As medidas de prevenção e controle:

- Manter uma boa circulação do ar através de ar-condicionado;
- Realizar a manutenção nos ares-condicionados para que não haja período excessivo sem a temperatura adequada e ocasione dano ao acervo;
- Efetuar manutenção predial periódica a fim de evitar umidade no ambiente;
- Fazer campanha de educação aos usuários através de cartaz, avisos em redes sociais quanto ao uso e comportamento no recinto da biblioteca, quanto aos ruídos provocados no ambiente de estudo para não afetar a concentração dos demais leitores;
- Reestruturação dos espaços da biblioteca, visando à instalação de cabines individuais de estudos e salas de estudo em grupo separadas.

2.2 RISCOS BIOLÓGICOS

Os agentes de riscos biológicos: as bactérias, vírus, fungos, parasitas, entre outros. Esses agentes podem se proliferar no ambiente através do acúmulo de matéria orgânica e de umidade (decorrente de infiltração do ambiente externo).

As medidas de prevenção e controle:

- Proibido o consumo de alimentos e bebidas para evitar o acúmulo desses materiais nos livros e nas mesas evitando o aparecimento de insetos e roedores;
- Evitar que os materiais bibliográficos fiquem encostados nas paredes, pois o contato com a umidade pode resultar no surgimento de fungos;
- Utilizar prateleiras de ferro, material que impossibilita a proliferação de cupim, mofo ou outros micro-organismos capazes de deteriorar os materiais;
- Manter as janelas fechadas;
- Realizar dedetização do ambiente, contra cupim, baratas, formigas, escorpiões, ratos etc;
- Efetuar limpeza periodicamente dos ares-condicionados e ventiladores

3.3 RISCOS QUÍMICOS

São considerados agentes de risco químico produtos ou composto, poeira, fuligem, gases, vapores que podem penetrar no organismo do trabalhador através da via respiratória.

As medidas de proteção e controle:

- Realizar higienização e limpeza do acervo semestralmente das estantes e livros, objetivando a diminuição da proliferação de poeiras e insetos, diminuindo os riscos à saúde dos servidores e usuários que tenham contato com eles e com o ambiente;
- Uso de equipamento de proteção individual de luvas e máscaras descartáveis no caso de necessidade de manuseio de obras que estejam em condições inadequadas, com mofo, fungos, insetos (traças, cupins) ou empoeiradas;
- Realizar a limpeza da biblioteca, varrer, passar pano periodicamente;
- Realizar limpeza nos móveis e equipamentos de uso individual e coletivo;
- Utilizar um dispositivo de desinfecção das mãos na entrada da biblioteca de uso de servidores e usuários.

3.4 RISCOS ERGONÔMICOS

Esforços físicos e postura inadequada são os mais ocasionados no ambiente de trabalho, esses riscos provocam alterações no organismo e no estado emocional.

As medidas de proteção e controle:

- Uso de equipamentos ergonômicos;
- Uso de carrinho para transportar os livros;
- Apoio ergonômico para os pés;
- Iluminação adequada;
- Um bom relacionamento com os colegas de trabalho;
- Rodicio na execução de atividades.

3.5 RISCOS ACIDENTAIS

Danos materiais e humanos que coloque o trabalhador em situação vulnerável.

As medidas de proteção e controle:

- Manutenção da rede elétrica e dos equipamentos;
- Instalações de equipamentos de combate a incêndio, como extintores, com manutenção periódica;
- Para amenizar os problemas causados pela falta de energia, contamos com 2(duas) lâmpadas de emergência para acompanhar os usuários enquanto se retiram das dependências da biblioteca, e 4(quatro) extintores de incêndio, 3(três) de água e 1(um) de pó químico;
- Em situações extrema evacuar o local, controlar as chamas com extintores e comunicar os Bombeiros (193).

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

As informações básicas sobre a biblioteca esta disponiveis na interface da página do IFAL/Campus Maceió, acessando (<https://www2.ifal.edu.br/campus/maceio/ensino/biblioteca-benevides-monte>) constando dados referentes à: contato, email, documentos regulatórios do setor, tutorial de uso do SigaA Módulo Biblioteca, serviços oferecidos e normais de acesso.

Discussões estão sendo realizadas através dos gestores, para efetuação de um projeto de

ampliação do espaço atual da biblioteca, em virtude do crescimento no número de alunos, de acervo e visando a otimização dos trabalhos e inserção de novas atividades, pois entendemos que o ambiente da biblioteca precisa propiciar para seus usuários um local agradável e onde possamos acompanhar as novas tendências em ambientação, mobiliário, equipamentos e acessibilidade.

Os casos omissos neste Plano de Contingência deverão ser avaliados pelos servidores responsáveis pela Biblioteca do *Campus* Maceió, junto à Diretoria de Apoio Acadêmico e à Direção Geral.

REFERÊNCIAS

BOGNAN, Irene. **Escola de Aprendizes Artífices do IFAL 1909-2009**: cem anos de história do ensino profissionalizante em Alagoas. Maceió: EDUFAL, 2010.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. **Cursos**. Maceió: [20--]. Disponível em: <https://www2.ifal.edu.br/campus/maceio/ensino/cursos>. Acesso em: 08 set. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS. **História**. Maceió: [20--?]. Disponível em: https://www2.ifal.edu.br/campus/site/campus_maceio/o-campus/historia. Acesso em: 27 nov. 2019.

PLANO de contingência. [Fortaleza]: [2019]. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Plano_de_conting%C3%Aancia. Acesso em: 12 nov. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. 2020. **Plano de contingência e política de segurança de informações do Sistema de Bibliotecas da UFC**. Disponível em: <http://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/9/2019/01/Plano-de-conting%C3%Aancia-1.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2019.