PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA SERRA DO CARMO

Palmas, TO - 2022

FACULDADE SERRA DO CARMO

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 3

2 BIBLIOTECA SERRA DO CARMO (BSC) 4

3 PLANO DE CONTIGÊNCIA DA BIBLIOTECA SERRA DO CARMO 5

3.1 ACESSOS E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA 5

4 OBJETIVO DO PLANO 6

5 DESENVOLVIMENTO DO ACERVO 6

6 FORMAÇÃO DO ACERVO 6

6.1 RECURSOS FINANCEIROS E AQUISIÇÃO DO ACERVO 8

6.2 SELEÇÃO E CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FORMAÇÃO DO ACERVO 9

6.3 AVALIAÇÃO DO ACERVO 10

7 FORMA DE ACESSO AO ACERVO 11

8 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO 11

9 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ACESSO AO ACERVO 12

10 PRODUÇÃO ACADÊMICA DA FACULDADE SERRA DO CARMO 12

10.1 ACERVO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL 13

11 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS 13

12 RECURSOS TECNOLÓGICOS DE GESTÃO DA BIBLIOTECA 14

12.1 INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 14

12.2 SISTEMA SWA – JACAD SISTEMAS EDUCACIONAL – MÓDULO BIBLIOTECÁRIO 15

13 CRITÉRIOS GERAIS PARA ATUALIZAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO 15

13.1 HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE 16

14 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA USUÁRIOS 16

15 OBSERVAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO 17

15.2 PREVENIR INCÊNDIOS É RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO. 17

16 CONCLUSÃO 20

REFERÊNCIA 22

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência da Biblioteca da Faculdade Serra do Carmo é um documento elaborado pela a bibliotecária, tem caráter preventivo, preditivo e reativo. Apresenta uma estrutura estratégica e operativa que ajudará a controlar uma situação de emergência e a minimizar as suas consequências negativas.

Este documento propõe uma série de procedimentos alternativos ao funcionamento normal da biblioteca, sempre que alguma das suas funções usuais se vê prejudicada por uma contingência interna ou externa. procura garantir a continuidade do funcionamento da organização face a quaisquer eventualidades, sejam estas materiais ou pessoais.

O plano de contingência inclui quatro etapas básicas: a avaliação, a planificação, as provas de viabilidade e a execução. Este plano de contingência estabelece certos objetivos estratégicos e um plano de ação para cumprir com as metas pré-estabelecidas.

As ações estabelecidas visam minimizar situações de emergência que por ventura venham a acontecer no âmbito da biblioteca, sendo que, tais ações devem ser efetuadas o mais breve possível, visando assim, o retorno à normalidade, evitando uma paralização prolongada dos serviços que possam gerar prejuízos aos seus usuários.

O plano de contingência permite que a biblioteca se mantenha em funcionamento durante o choque externo até que este seja totalmente ultrapassado. Para que a sua execução seja eficaz, foi elaborado de forma a permitir que a biblioteca atue rapidamente e especificamente nos problemas que estão a resolver.

Quanto aos fornecedores externos de assinaturas de bases de dados /bibliotecas virtuais apresentarão o plano de contingência do serviços prestados/assinados pela Faculdade Serra do Carmo.

Biblioteca Serra do Carmo – Localizada na Quadra 103 Norte, Rua NO-03, Nº 26 - Centro - Palmas - TO CEP 77.001-018. Contato: (63) 33216 – 6000. E-mail para contato: biblioteca@fasec.edu.br.

2 BIBLIOTECA SERRA DO CARMO (BSC)

A Biblioteca Serra do Carmo é regida conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, que contempla uma estrutura pedagógica moderna e eficiente, dentro de uma estrutura física apta a atender e proporcionar, plenamente, o desenvolvimento das atividades ensino aprendizagem

O objetivo principal é oferecer serviços de informação e conhecimento à comunidade acadêmica da IES. Para isso, possui dois tipos de atendimento: *presencial* e *online*.

Os serviços oferecidos são utilizados por docentes, discentes e funcionários, sendo que, a consulta ao catálogo do acervo no site "*www.serradocarmo.edu.br*" é facultada ao público interno através de login e senha.

A biblioteca está totalmente informatizada quanto ao sistema de gerenciamento, registro de informações do acervo bibliográfico.

O objetivo do sistema educacional é otimizar o desempenho dos processos acadêmicos e proporcionar a geração de relatórios detalhados para os gestores da biblioteca/MEC e direção da faculdade é utilizado o sistema integrado biblioteca x financeiro x departamento de pessoal e secretaria acadêmica com a integração dos módulos do SWA JACAD, para gerenciamento de bibliotecas.

O SWA Jacad é um software de gestão acadêmica que atende às mais diferentes necessidades e atividades da biblioteca. Tudo em uma plataforma unificada, que permite a interação dos dados entre os seus módulos, facilitando ainda mais a extração de informações e o cruzamento de dados.

Atualmente conta com o acervo 100% virtual, têm o profissional bibliotecário e auxiliar de biblioteca no salão de referência/pesquisas, o usuário tem livre acesso às bases de dados/bibliotecas vituais e liberdade de fazer sua pesquisa, nos catálogos virtuais disponíveis no portal da faculdade de forma ágil para busca e facilitar a recuperação das informações.

3 PLANO DE CONTIGÊNCIA DA BIBLIOTECA SERRA DO CARMO

O plano de contingência visa a garantia do acesso ao acervo de materiais bibliográficos, a certificação da atualização da quantidade de exemplares e/ou da manutenção da renovação das assinaturas de acesso mais demandadas nos planos de ensino.

Este plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES) e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

Será de responsabilidade da área de Gestão e Suporte manter a operacionalização e funcionalidade do plano.

Este plano deverá ser atualizado periodicamente sempre que houver alterações e também deverá ser revisto e testado para manter a funcionalidade do documento.

O plano atende: programa de segurança, diretiva da biblioteca e decisões gerênciais.

O plano também deve garantir a segurança como forma de proteção aos Sistemas de Informação da biblioteca, mediante a garantia de continuidade de todo o processo de informática vital ao fornecimento dos serviços, abrangendo os processamentos e equipamentos de tecnologia de informação.

3.1 ACESSOS E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Os procedimentos a serem realizados na falta de água, luz, rede de internet, segurança patrimonial, e inundação, obedecem a legislações especificas e estão estabelecidos nas instruções e procedimentos da administração de edifícios, documento disponível na direção geral da IES. Quanto a acessibilidade e segurança pública interna, serão seguidos os procedimentos estabelecidos pela IES.

4 OBJETIVO DO PLANO

O plano de contingência tem por objetivo, garantir um nível de serviço mínimo que permite executar aquelas aplicações e ou serviços que suportam processos considerados vitais da biblioteca, após a ocorrência de desastre que afetem facilidades, recursos e informações, isoladas ou simultaneamente.

5 DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

O desenvolvimento do acervo define-se como um conjunto de atividades que visam uma tomada de decisão sobre que assinaturas devem serem adquiridas, manter ou descartar conforme o instrumento vigente de avaliação institucional do Sinaes/Inep/Daes e o Plano de Desenvolvimento de Coleções (PDC) da biblioteca.

Apoia-se no uso de metodologias e dados estatísticos que mostram as necessidades e indicam as tendências de crescimento do acervo. Ao invés de uma aquisição abrangente busca à aquisição seletiva e ao uso de acervo virtual amplo para atender com as bibliografias dos cursos existentes na faculdade Serra do Carmo.

O PDC estabelece normas para a formação e desenvolvimento do acervo da Biblioteca Serra do Carmo, auxiliando na elaboração de critérios para sua avaliação e renovação contratual, planejando e acompanhando o seu desenvolvimento, desde a seleção até o usuário final. Todo este processo está no Plano de Desenvolvimento de Coleções / PDC da biblioteca.

6 FORMAÇÃO DO ACERVO

A Faculdade Serra do Carmo possui contrato com a alguns agregadores de conteúdos de acervos virtuais, que oferecem às instituições de ensino superior

plataformas práticas e inovadoras para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet.

A cada renovação dos contratos com as empresas fornecedoras de bibliotecas virtuais como: Thomson Reuters – Ed. Rev. Tribunals, Associação Brasileira de normas técnicas – ABNT, Saraiva Educação e Minha Biblioteca, EBSCO, será feita uma análise dos conteúdos para saber se tais bibliotecas estão atualizadas, pertinentes e condizentes com o perfil dos cursos oferecidos pela FASEC.

O acervo com a variedade multidisciplinar de obras oferece importante apoio bibliográfico a todos os cursos de graduação e pós-graduação. Com o fornecimento de e-books os alunos podem ter acesso direto e simultâneo aos livros que precisam estudar, evitando a dificuldade, por exemplo, de não encontrar o livro na biblioteca por estar emprestado para outra pessoa. Atualmente é possível acessar o conteúdo das bases de dados contratadas através de qualquer dispositivo ligado à rede mundial de dados.

Neste sentido, a formação do acervo a FASEC se dá através de contrato com alguns ***agregadores de conteúdos*** como:

FORNECEDOR	BASE DE DADOS	INÍCIO DO CONTRATO	DESCRIÇÃO
ABNT	ABNT Coleções	2014	Com serviços de visualizações e impressões via web da coleção. A atualizada realizada automaticamente.
Thomson Reuters	Rev. dos Ttribunais Online	2014	*São Publicações* **Periódicas** da **Editora Revista dos Tribunais**, são 33 revistas **– Publicações desde 1973** aos dias atuais". Consta conteúdos de pesquisas em: Doutrinas, jurisprudências, súmulas, legislação e notícias. Além de produtos como: Doutrinas Essenciais nas subáreas do direito e pareceres e soluções práticas.

Thomson Reuters	Btca Digital Proview	2019	Livros publicados pela editora Revista dos Tribunais.
Minha Biblioteca Ltda	Minha Biblioteca	2014	é um consórcio com os maiores grupos editorais do país.
Saraiva Educação S.A	Btca Digital Saraiva - BDS	2014	Livros publicados pela Editora Saraiva
EBSCO Brasil Ltda	Base de dados Academic Search Premier	2021	**EBSCOhost** é uma plataforma intuitiva de pesquisa online usada por milhares de instituições e milhões de usuários em todo o mundo e bases de dados científicos

Fonte: Arquivos da Biblioteca

6.1 RECURSOS FINANCEIROS E AQUISIÇÃO DO ACERVO

Os recursos financeiros para aquisição e manutenção do acervo virtual estão descritos no PDI da IES e são provenientes de orçamento anual disponibilizado pela mantenedora. Os contratos com as bibliotecas virtuais têm a duração de 1 (um) ano, sendo renovados 1 (um) mês antes do período de término do contrato, garantindo assim, continuidade dos serviços oferecidos e permitindo que os alunos não fiquem sem acesso ao acervo virtual.

As assinaturas são mediante solicitação do profissional bibliotecário, discentes, docentes e coordenadores de cursos, após aprovação final da diretoria geral e mantenedora. A compra será executada pelo setor de compras da instituição, através de lista fornecida após consenso entre a biblioteca e coordenação de cursos e direção geral. O profissional bibliotecário deverá acompanhar o andamento do processo de aquisição e/ ou assinaturas do material informacional.

Recursos Financeiros – Matenedora

Responsável Contratos/renovações de bases de dados: Direção Geral da IES; Direção Acadêmica; Coordenações de Cursos; NDE; Encarregada Administrativo/ Bibliotecário(a).

Ações: A análise para novas aquisições se dá através de informações de relatórios de gestão da biblioteca, plano de expanção da IES através de implantação de novos cursos e sugestões do NDE.

Gestão de contratos e encaminhamentos para assinaturas/ renovações

6.2 SELEÇÃO E CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FORMAÇÃO DO ACERVO

A seleção e o desenvolvimento do acervo são de responsabilidade do NDE; Coordenações de cursos e do profissional bibliotecário promovendo assim, equilíbrio e consistência do mesmo, pois estes possuem conhecimento global do acervo e da comunidade acadêmica.

Reponsáveis: O bibliotecário(a); NDE e a coordenações de cursos.

Ações: Atuar como intermediários entre os usuários da biblioteca para:

Atualizar a política de seleção e descarte do material informacional;

Analisar os pedidos de compra, estabelecendo prioridades;

Preparar lista para as novas aquisições do acervo.

Parâmetros a seguir:

- Os critérios básicos de seleção são definidos de forma a nortear com objetividade a aquisição e a incorporação de material bibliográfico

São utilizados os seguintes critérios para a seleção:

- Qualidade do conteúdo e custo justificável;
- Adequação ao currículo acadêmico;

- Presença do conteúdo na grade curricular;

Adequação às orientações do MEC – Ministério da Educação e Cultura, quanto às assinaturas a serem efetivadas de acordo com o número de usuários;

- Demanda comprovada;
- Acessibilidade ao idioma;
- Atualidade das obras;
- Conveniência do formato e compatibilização com os equipamentos existentes na biblioteca;

Áreas de abrangência da base a ser adquirida;

- Solicitações de professores para mudança de bibliografia básica ou complementar.

6.3 AVALIAÇÃO DO ACERVO

Será feito semestralmente, um levantamento estatístico de acessos às bibliotecas virtuais para localizar falhas, possibilidades de substituições e obsolescência, a fim de manter o conteúdo nelas inseridos atualizado e equilibrado atendendo as necessidades de seus usuários.

Reponsável: O bibliotecário(a).

Ações: Buscar junto ao suporte das plataformas assinadas:

- Estatísticas de acessos;
- Atualizações de edições;
- Obras retiradas das plataformas.

7 FORMA DE ACESSO AO ACERVO

No site: www.serradocarmo.edu.br**.** no link Biblioteca/portal do aluno/portal do professor, catálogo serra do carmo, após logado o usuário tem livre acesso aos conteúdos das bibliotecas virtuais, podendo pesquisar por título ou autor e navegar pelo livro inteiro. Permitindo assim, que os alunos da Fasec tenham acesso ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana, via Internet, a uma considerável quantidade de livros virtuais.

Responsável: TI Fasec; Marketing e Bibliotecário(a)

Ação: Criar e divulgar tutoriais de acessos às plataformas digitais na home page e redes sociais da IES;

Apresentar as plataformas e as formas de acessos as turmas de ingressantes a cada inicio de semestre letivo.

8 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

Diz respeito às diretrizes a serem seguidas para manutenção e desenvolvimento do acervo. O objetivo é atender as necessidades dos cursos oferecidos e as normas do MEC, seguindo o Plano de Desenvolvimento de Coleções / PDC da biblioteca.

É assinado as contigências das plataformas com a disponibilização do acervo off line.

Àrea Responsável – Direção geral da IES; Encarregada Administrativo/ Bibliotecário(a).

Ações: criar e implantar políticas para atender o crescimento quantitativo e qualitativo do acervo.

9 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ACESSO AO ACERVO

A biblioteca possui computadores com acesso à internet para consultas ao acervo virtual, cada usuário possui acesso ilimitado através de internet, Wi Fi dentro e fora o espaço da FASEC. O prédio onde está instalado a FASEC possui servidor, garantindo acesso ininterrupto aos serviços da biblioteca, mesmo que falte energia no seu entorno.

Além das bases de dados assinadas, a biblioteca disponibiliza links com várias sugestões de bases de dados e periódicos gratuitos que os usuários são instruídos a pesquisarem.

Foi instalado também Novo switch exclusivo para a biblioteca e outro switch para o Laboratório de informática visando melhorar qualidade dos acessos à internet.

As plataformas assinadas oferecem planos de contingências de seus produtos.

10 PRODUÇÃO ACADÊMICA DA FACULDADE SERRA DO CARMO

Para a formação e desenvolvimento da memória da produção científica da instituição, o corpo docente, discente e funcionários deverão fornecer à biblioteca cópias de exemplares dos produtos de sua autoria, como monografias, dissertações, teses e artigos, assegurando o controle bibliográfico e facilitando o acesso à informação.

Àreas Responsáveis: Direção Acadêmica; Coordenações de cursos/ Bibliotecário(a).

Ações: criar e implantar Repósitório Institucional para divulgar a produção acadência da IES e manter a memória Institucional.

10.1 ACERVO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Iniciativa que visa dar acesso livre, imediato, gratuito e on-line ao conhecimento produzido no âmbito acadêmico.

Problema: lentidão, travamento ou parada.

Responsável: Bibliotecário(a) 3216-6000 em colaboração com o Suporte Técnico de Tecnologia da Informação da FASEC.

Ação: Reportar o problema aos suportes técnicos e orientar os usuários quanto os procedimentos técnicos em execução, através de informes a situação verbalmente e impressos nas dependências das Bibliotecas e comunicação formal no Homepage e redes sociais da IES.

11 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ATUALIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Existe uma Política de Atualização Tecnológica,onde é feita, sempre que necessário, a atualização do software e dos equipamentos utilizados pela biblioteca, de forma a mantê-los sempre condizentes com as necessidades e objetivos dos serviços informacionais oferecidos para atendimento ao usuário e auxílio aos serviços administrativos da biblioteca.

Para auxiliar essa decisão é feito semestralmente, um levantamento estatístico de acessos às bibliotecas virtuais para localizar falhas, obsolescência e possibilidades de substituição das bibliotecas virtuais contratadas.

Recursos Financeiros – Mantenedora

Responsáveis Técnicos – TI Fasec e Bibliotecário(a)

Ações: Análise dos relatórios de gestão da biblioteca, relatórios de gestão da TI e resultados da avaliação da CPA.

12 RECURSOS TECNOLÓGICOS DE GESTÃO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca Serra do Carmo está totalmente informatizada quanto ao sistema de gerenciamento e registro de informações do acervo bibliográfico. Utiliza desde 2014, o software para gerenciamento de bibliotecas e acervo o sistema SWA – Jacad Sistemas Educacional – Módulo Bibliotecário.

O sistema é integrado biblioteca x financeiro x departamento de pessoal e secretaria acadêmica com a integração dos módulos do SWA JACAD, busca otimizar o desempenho dos processos acadêmicos e proporcionar a geração de relatórios detalhados para os gestores da biblioteca/MEC e direção da faculdade.

Recursos Financeiros – Mantenedora

Responsáveis Técnicos – TI Fasec; Bibliotecário(a) e Suporte Técnico do sistema contratado.

Ações: Bibliotecário(a) encaminha as demandas do sistema à TI Fasec; A TI Fasec encaminhará as demandas aos tércnicos da empresa contratada.

12.1 INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ACESSO À INTERNET

Compreende todos os pontos de rede disponíveis nas bibliotecas para os computadores tanto dos funcionários quanto dos terminais de consulta, bem como a rede wi-fi.

Problema: Queda do fornecimento de internet.

Setor Responsável: TI Fasec – (063) 3216-6000.

Ação: Entrar em contato com o setor responsável para as intervenções.

12.2 SISTEMA SWA – JACAD SISTEMAS EDUCACIONAL – MÓDULO BIBLIOTECÁRIO.

O JACAD é responsável por toda a gestão informacional da Biblioteca, desde o cadastro de materiais bibliográficos até a circulação destes materiais entre nossos usuários.

Problema: Lentidão, travamento ou parada.

Setor Responsável: Bibliotecário(a) 3216-6000 em colaboração com o Suporte Técnico de Tecnologia da Informação da FASEC e do Sistema SWA – JACAD Sistemas Educacional).

Ação: Reportar o problema aos suportes técnicos e orientar os usuários quanto os procedimentos técnicos em execução, através de informes a situação verbalmente e impressos nas dependências das Bibliotecas e comunicação formal no Homepage e redes sociais da IES.

13 CRITÉRIOS GERAIS PARA ATUALIZAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

A biblioteca conta com computadores para que seus funcionários possam efetuar o serviço de atendimento ao usuário como orientações em desenvolvimentos de trabalhos acadêmicos, pesquisas e também para que o profissional bibliotecário possa efetuar gestão da biblioteca e do acervo. Possui também computadores para que os usuários possam acessar o acervo da biblioteca disponibilizados através de contratos de bibliotecas virtuais, onde o aluno pode realizar consultas, estudar e fazer trabalhos acadêmicos.

Financeiro: Mantenedora

Problema: Lentidão, travamento ou parada.

Responsável: Bibliotecário(a) 3216-6000 em colaboração com o Suporte Técnico de Tecnologia da Informação da FASEC e do Sistema SWA – JACAD Sistemas Educacional).

Ação: Reportar o problema aos suportes técnicos TI Fasec; solicitar os procedimentos técnicos.

13.1 HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE

A biblioteca possui piso claro e antiderrapante, mobiliário claro e luzes frias, afim de não escurecer e não aquecer o ambiente.

Diariamente é feita a limpeza de todo o espaço físico da Biblioteca Serra do Carmo. Semestralmente é feita uma limpeza pesada em todo o espaço, inclusive dedetização para evitar ataque de traças, baratas e roedores.

Supervisão: Encarregada Administrativo; Bibliotecário(a).

Executores: Setor de serviços gerais

14 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA USUÁRIOS

Os acervos das bibliotecas virtuais contratrados, o aluno regularmente matriculado e egressos possuem acesso livre através de login e senha.

Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs). Possui também, uma relação impressa de todo o acervo, que é atualizada semestralmente, após a inserção dos novos títulos adquiridos.

Problema: Queda do fornecimento de acessos ao acervo da biblioteca; Lentidão.

Setor Responsável: Bibliotecário(a) e TI Fasec – (063) 3216-6000.

Ação: Verificar a causa da queda/lentidão no fornecimento e entrar em contato com o setor responsável para as intervenções.

15 OBSERVAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.

O espaço físico da Biblioteca da Faculdade Serra do Carmo conta com área física projetada para atender aos padrões adequados das normas de segurança, ambiência e ergonomia, visando oferecer à comunidade de Discentes, Docentes e colaboradores um ambiente de harmonia propício ao estudo.

Os horários de funcionamento físico são bastante amplos, indo de segunda a sexta-feira de 8h às 22h; aos sábados 8h as 12h.

15.1 PILAR ESTRUTURAL

A Biblioteca é localizada no mesmo prédio da Faculdade e toda a parte estrutural está inserida no plano de contingência da FASEC.

A citar algumas ações de riscos referente a infraestrutura:

Estrutura Física do Prédio: a área em que a Biblioteca encontra-se alocada, no interior do prédio da Faculdade e recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, alvenaria e pintura, entre outros. Os serviços são coordenados por departamento específico da Instituição e realizados por colaboradores fixos e terceirizados.

Queda de energia elétrica que possa provocar parada dos serviços à ação definida é acionar Encarregado(a) Administrativo para que seja tomada as medidas previstas no plano de contingência da Fasec.

Situação de incêndio: as instalações e equipamentos de combate à incêndio são verificados periodicamente. Além disso, a Instituição, juntamente com empresa de Bombeiro Civil, oferece treinamento teórico e prático de princípios básicos de prevenção e combate a incêndios aos colaboradores e alunos da Faculdade, sendo formada uma Brigada de Incêndio que atua em tempo integral;

Caso ocorra o sinistro equipe de gestão deverá a acionar o Encarregado(a) Administrativo para que seja tomada as medidas previstas no plano de contingência da Fasec.

Responsável: Encarregado(a) Administrativo

Ações: Instalação de equipamentos contra incêndio a ação imediata definida é acionar saída de emergência, os alarmes, telefonar para o corpo de bombeiros, brigada de incêndio e socorro médico, quando necessário.

Obs: A biblioteca é munida de extintores de incêndios.

Figura: Hidrante; Alarme de invêncio e Bomba de Incêndio

Figura: Extintor de Incêndio Pó Químico e Agua

Fonte: Extintor de agua

Risco Biológico (vírus, bactérias e outros microorganismo) para evitar a contaminação do equipamentos de tecnologia a ação preventiva é a higienização e climatização dos espaços físicos e manutenção preventiva de restauração e higienização .

Risco de furto e vandalismo Por toda a faculdade há a presença de vigias. Há também monitoramento através de câmeras de segurança instaladas em pontos estratégicos da Instituição, incluindo a Biblioteca.

Prevenção contra inundação: periodicamente, as calhas ao redor da Faculdade Serra do Carmo são limpas e desobstruídas. O telhado também é verificado periodicamente, com o objetivo de não ocorrer transbordamento de água em épocas de chuvas abundantes.

15.2 PREVENIR INCÊNDIOS É RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO.

- Prover suas instalações de equipamentos e mecanismos de combate a incêndio é responsabilidade da instituição.
- Designar um responsável pela proteção profissional contra incêndio, com as seguintes atribuições:
  a) tomar precauções para eliminar os possíveis focos de início de incêndio;
  b) quantificar e qualificar os equipamentos e mecanismos a serem instalados;
  c) vistoriar todas as instalações, com especial atenção àquelas que tenham equipamentos elétricos e de gás, locais de depósito de lixo e materiais comburentes, armazenamento de combustíveis e áreas com existência de chama, denominada “pontos quentes”;
  d) mapear e sinalizar extintores, hidrantes e outras instalações de combate ao incêndio, e as saídas de emergências;
  e) determinar as áreas de proibição do fumo, podendo-se criar áreas onde é permitido fumar;

f) instruir o corpo funcional para prevenir incêndio;

g) encorajar práticas similares e relacionamentos cooperativos com outras instituições que compartilhem o prédio, a propriedade e outros;

h) obedecer ou cumprir as normas locais e nacionais de prevenção contra incêndio;

i) requerer, do serviço de bombeiro local, assistência, vistoria e treinamento de prevenção contra incêndio.

- Planejar ações para casos de incêndio, observando:

a) a desocupação das áreas pelas pessoas;

b) o resgate do acervo de acordo com as prioridades previamente definidas;

c) o combate ao início do incêndio.

- Planejar e realizar treinamentos periódicos por meio de simulações orientadas pelo responsável previamente designado.
- Constituir, se possível, e manter uma brigada contra incêndio, periodicamente treinada, de modo a garantir o cumprimento do planejamento.Esta brigada é coordenada pelo responsável previamente designado e deverá estar provida de equipamento adequado de combate e controle de incêndio.
- Compatibilizar o número de componentes da brigada contra incêndio com o porte da instituição, o acervo e o número médio de visitantes.
- Ter um sistema de alarme efetivo para aviso em caso de incêndio.
- Estudar e adotar alarmes diferenciados para a equipe interna e para o público em geral.
- Prover um sistema independente e seguro de comunicação com os bombeiros.
- Instruir, no treinamento de combate ao incêndio, para:

Biblioteca Serra do Carmo – Localizada na Quadra 103 Norte, Rua NO-03, Nº 26 - Centro - Palmas - TO CEP 77.001-018. Contato: (63) 33216 – 6000. E-mail para contato: biblioteca@fasec.edu.br.

a) salvar vidas em primeiro lugar;

b) evitar a propagação do incêndio;

c) combatê-lo rápido;

d) extingui-lo quando possível, e;

e) seguir as orientações da brigada contra incêndio.

- Elaborar uma política de ação para que o sistema de proteção contra incêndio seja acionado mesmo no caso das pessoas responsáveis não estarem presentes, principalmente nos horários em que a instituição estiver fechada.
- Prover, se possível, um sistema de chamada de alerta que acione o Diretor e os funcionários designados, nos horários em que a instituição estiver fechada.

Biblioteca Serra do Carmo – Localizada na Quadra 103 Norte, Rua NO-03, Nº 26 - Centro - Palmas - TO CEP 77.001-018. Contato: (63) 33216 – 6000. E-mail para contato: biblioteca@fasec.edu.br.

16 CONCLUSÃO

O Plano de Contingência da biblioteca serra do carmo foi elaborado no intuito de controlar situações de emergência, minimizando as possíveis perdas. A equipe que o elaborou tentou 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 bibliotecários.

É um documento em construção e constante atualização que tem por objetivo garantir a continuidade do funcionamento da biblioteca. Deve ser revisto também periodicamente nos seguintes casos: Livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

O Plano de Contingência vem sendo desenvolvido de acordo com as metas definidas nos programas institucionais, buscando novas estratégias de aprimoramento e implementação de serviços inovadores que necessitam da participação de vários setores da Biblioteca Serra do Carmo.

Os casos omissos neste plano de contingência deverão ser avaliados pela Diretoria da Faculdade Serra do Carmo e o Bibliotecário(a).

REFERÊNCIA

BRASIL. Conselho Federal de Biblioteconomia. **Resolução CFB nº 240, de 30 de junho de 2021.** Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. Disponível em: file:///Z:/a%20-%20BIBLIOTECA%20GEST%C3%83O%202022/Resolu%C3%A7ao%20240%20Par%C3%A2metros%20Bibliotecas%20Digitais.pdf.Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Conselho Federal de Biblioteconomia. **Resolução CFB nº 246, de 30 de junho de 2021.** Dispõe sobre os parâmetros a serem adotados para a estruturação e o funcionamento das bibliotecas digitais. Disponível em: file:///Z:/a%20-%20BIBLIOTECA%20GEST%C3%83O%202022/Resolu%C3%A7%C3%A3o%2024 6%20Biblioteca%20Universit%C3%A1ria.pdf..Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL**. Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000**. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm. Acesso em: 29 de abr de 2019.

BRASIL. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Diretoria de Avaliação Supeiror DAES. **Instrumento de Avaliação Institucional**: presencial e a distância. recredenciamento transformação de organização acadêmica. Brasília, DF: MEC/INEP/DAES, 2017.

BRASIL. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES; Diretoria de Avaliação Supeiror DAES. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação**: presencial e a distância: autorização. Brasília, DF: MEC/INEP/DAES, 2017.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL/PDI. Faculdade Serra do Carmo. Palmas-TO: Fasec, 2022.

SOUZA, A. R. Q. **Plano de Desenvolvimento de coleções** – PDC. Palmas-TO: Biblioteca Serra do Carmo, 2022.

SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Guia de Preservação & Segurança: Biblioteca Nacional Brasil** [Em linha]. Rio de Janeiro : Fundação Getulio Vargas, 2009. 126 p. Tese de Mestrado [Consult. 23 Dez. 2016]. Disponível em www:URL:http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/2703.

SISTEMA EDUCACIONAL SWA – JACAD. – Módulo Bibliotecário. SWA. Sistema acadêmico, 2022