

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO
CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA
COORDENADORIA DE BIBLIOTECA
CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA**

Bragança Paulista
2022

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
SÃO PAULO, CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA**

Avenida Major Fernando Valle, 2013, Jd. São Miguel.

Bragança Paulista-SP

CEP 12943-000

Telefone (11) 4034-7806

E-mail: cbi.bra@ifsp.edu.br

Reitor

Silmário Batista dos Santos

Diretor Geral

João Roberto Moro

Diretor Adjunto Educacional

André Marcelo Panhan

Diretora Adjunto Administrativo

Jade Schevenin

Coordenadora de Biblioteca

Mayara Fernanda Oliveira Lima Rodrigues

HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Ano	Elaboração	Aprovação
1	2022	Coordenadoria de Biblioteca	Andre Marcelo Panhan

SUMÁRIO

2 APRESENTAÇÃO	5
A biblioteca do Câmpus Bragança Paulista	5
Horário de atendimento	5
Equipe	6
Estrutura física	6
3 SERVIÇOS OFERECIDOS	8
4 PÚBLICO USUÁRIO	9
5 ACERVO	9
Empréstimo entre bibliotecas (EEB)	12
Biblioteca Virtual Universitária Pearson (BV Pearson)	12
Portal de Periódico CAPES	13
Normas (ABNT e Mercosul)	13
6 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA GARANTIA DE ACESSO AO ACERVO FÍSICO	13
Em relação ao espaço físico	14
Em relação às obras	15
7 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA GARANTIA DE ACESSO AO ACERVO DIGITAL	17
8 PLANO DE CONTINGÊNCIA REFERENTE A OUTROS SERVIÇOS E SITUAÇÕES	18
9 REVISÃO	19
REFERÊNCIAS	20

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência da biblioteca do Câmpus Bragança Paulista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP-BRA) tem como objetivo definir os critérios para minimizar riscos cotidianos, com um planejamento que objetiva sanar situações críticas que possam afetar o ambiente da unidade de informação, propondo-se a indicar medidas para situações de emergência, visando assegurar que as necessidades informacionais dos usuários da biblioteca do IFSP-BRA sejam atendidas. O presente plano de contingência foi elaborado pela Coordenadoria de Biblioteca do Câmpus Bragança Paulista (CBI-BRA), tendo como referência os documentos institucionais que vigoram no IFSP e também procedimentos já adotados pelo setor. Especificamente, objetiva:

2 APRESENTAÇÃO

A biblioteca do Câmpus Bragança Paulista

A Biblioteca do Câmpus Bragança Paulista está vinculada sistemicamente, através de sua coordenação local (CBI), à Pró-Reitoria de Ensino do IFSP e, administrativamente, está vinculada à Diretoria Adjunta Educacional (DAE) do Câmpus Bragança Paulista. Atende à comunidade acadêmica oferecendo suporte informacional aos cursos ofertados no Câmpus, atuando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Horário de atendimento

O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 9h às 13h30, 14h30 às 21h.

Equipe

O quadro de servidores da Coordenadoria de Biblioteca do IFSP-BRA é formado por duas bibliotecárias-documentalistas e uma auxiliar de biblioteca.

Em 2016 constituiu-se a Coordenadoria de Bibliotecas (CBI) nos campi do IFSP; atualmente a servidora Mayara Fernanda Oliveira Lima Rodrigues ocupa a função de coordenadora. As bibliotecárias-documentalistas do Câmpus são registradas no Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado de São Paulo - 8ª Região, a saber, Fabiana Natalia Macedo de Camargo CRB8-8030 e Mayara Fernanda Oliveira Lima Rodrigues CRB8-8902. A auxiliar de biblioteca é a servidora Adriana Lustosa de Almeida

Servidor	Cargo	E-mail
Adriana Lustosa de Almeida	Auxiliar de biblioteca	adrianalustosa@ifsp.edu.br
Fabiana Natalia Macedo de Camargo	Bibliotecária-documentalista	fabinamacedo@ifsp.edu.br
Mayara Fernanda Oliveira Lima Rodrigues	Bibliotecária-documentalista	mayaralima@ifsp.edu.br

Estrutura física

A biblioteca está localizada no Piso 2 do prédio. A planta original possuía uma varanda, e a área total do espaço da biblioteca era de 315 m². Porém, em virtude de problemas relacionados a fortes chuvas, foi sinalizada a necessidade de fechamento da mesma. Esta obra ocorreu efetivamente no início de 2020, tendo sido finalizada ainda no primeiro semestre do mesmo ano, durante o período de pandemia do Covid-19, onde a instituição permanecia em atividades remotas. Atualmente a biblioteca possui uma área total de 450,62m².

Tabela 1 – Quantidade de mobiliário e equipamentos diversos pertencentes à biblioteca do
IFSP-BRA

Tipo de Mobiliário e equipamentos	Quantidade em 2022
Armário baixo de madeira	1
Armário gaveteiro	4
Balcão de atendimento	4
Biombo expositor	2
Cabine de estudo	10
Cadeira	75
Cadeira giratória	4
Câmeras de segurança	4
Carrinho de aço para livros	1
Catraca	2
Computador para servidores	4
Computador para usuários	10
Sistema de detecção de fumaça	1
Escâner	1
Escâner leitor de voz para deficientes visuais	1
Estante de livros dupla face	14
Estante expositor de periódico	2
Extintor	2
Guarda-volume	80
Impressora	1
Leitor biométrico	2

Leitor de código de barras	4
Luz de emergência	4
Mesa de estudo oval	12
Mesa de estudo retangular	2
Mesa para computadores	5
Mesa de escritório	1
Puffs	10
Quadro branco	4
Quadro de aviso	1
Sistema de segurança com magnetizador e desmagnetizador	1
Sofá	2
Telefone	1
Ventilador	7

Fonte: Coordenadoria de Biblioteca do IFSP-BRA, 2022

3 SERVIÇOS OFERECIDOS

Os serviços oferecidos pela Coordenadoria de Biblioteca do IFSP Câmpus Bragança Paulista são:

- Visita guiada ao setor;
- Consulta local ao acervo para usuários com vínculo institucional e comunidade externa;
- Empréstimo domiciliar de materiais físicos para usuários com vínculo institucional;
- Reserva de materiais;
- Renovação de empréstimos;
- Levantamento bibliográfico;

- Acesso ao Portal de Periódicos CAPES pelos computadores do prédio ou acesso remoto via Rede Federada CAFe;
- Acesso à coleção de normas da ABNT e da AMN;
- Orientação para normalização bibliográfica conforme as normas da ABNT;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Acesso à internet através da rede sem fio e de computadores disponíveis.
- Empréstimo entre bibliotecas (EBB) do IFSP.
- Treinamentos e capacitação no uso de normas de informação e documentação e uso de bases de dados acadêmicas, bem como uso dos demais produtos e serviços.

4 PÚBLICO USUÁRIO

Conforme prevê o Regulamento de Uso das Bibliotecas do IFSP (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019a) o público usuário da biblioteca é composto pela comunidade interna, que são os servidores docentes, técnico-administrativos, discentes e também a comunidade externa, que são as pessoas que não têm vínculo acadêmico ou trabalhista com o IFSP.

Aos usuários com vínculo institucional é permitido o empréstimo de materiais pelos períodos indicados no Regulamento e especificidades de cada Câmpus. Aos usuários externos é permitido consulta e o uso dos materiais bibliográficos dentro das dependências da Biblioteca, assim como demais serviços, como uso dos computadores, etc.

5 ACERVO

O acervo da biblioteca é formado por materiais bibliográficos, tais como: livros, periódicos, obras de referência, normas técnicas, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, sejam físicos ou digitais, CDs, DVDs, entre outros.

Atualmente o acervo possui 3733 títulos de obras em diversos formatos e 11902 exemplares¹. O sistema utilizado é o *software* de gerenciamento de dados Pergamum (<http://pergamum.ifsp.edu.br/>), utilizado pelos operadores de todas as bibliotecas do IFSP, para processamento técnico, relatórios e estatísticas, empréstimos entre bibliotecas, além das operações de empréstimos, devoluções, renovações, etc.

O *link* para acesso e consulta ao catálogo online para os usuários é <http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br/>. O mesmo *link* também está disponível no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFSP, para discentes, docentes e técnicos administrativos, e no portal do Câmpus, em <https://bra.ifsp.edu.br/biblioteca>.

A formação do acervo se dá a partir da aquisição de materiais pelas modalidades de compra, doação e permuta, seguindo os critérios para seleção pré-estabelecidos pela Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSP (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, 2015). A atualização e/ou definição das bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) de graduação seguem os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa PRE/IFSP n°. 001 de 2019 (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019b). Além disso, o acervo possui obras diversas da literatura nacional e internacional, entre outras.

O tratamento técnico do acervo segue a Política de Processamento Técnico dos Acervos das Bibliotecas do IFSP, Portaria n° 2964, de 24 de agosto de 2015, e utiliza-se de códigos e normas:

- Catalogação - Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2);
- Formato MARC 21 para dados bibliográficos, Protocolo Z39.50 e ISO 2709;
- Classificação - Classificação Decimal de Dewey e tabela Cutter-Sanborn;
- Normalização Bibliográfica - Normas de informação e documentação da ABNT.

Abaixo está o quantitativo de materiais disponíveis até o momento da elaboração deste documento:

¹ Dados retirados do Relatório Geral do Acervo (18) no sistema Pergamum, em 1 de agosto de 2022.

Tabela 2 – Acervo da biblioteca do IFSP-BRA

Material Bibliográfico	Quantidade de títulos	Quantidade de exemplares
CD	11	23
CD-ROM	90	301
TARGET (Normas ABNT e Mercosul)	18.365	-
DVD	49	81
Biblioteca Virtual Pearson	13758	-
Livro impresso	3102	9491
Manual	1	1
Periódicos	74	1609
Periódicos CAPES ²	26 bases de dados	
Referência	17	70
TCC (Trabalho de conclusão de curso)	151	151
Teses e Dissertações	2	2
Kit/Jogo	13	39

Fonte: Relatório emitido pelo sistema Pergamum, Coordenadoria de Biblioteca do IFSP-BRA, 2022.

No que diz respeito à acessibilidade do acervo impresso para deficientes visuais, a biblioteca possui o Alladin Voice, um escâner com voz, onde a página da obra escaneada é transformada em voz e lida. O software do escâner encontra-se instalado em um dos computadores dos discentes na biblioteca.

² Dados fornecidos pelo usuário administrador do perfil do IFSP no Portal de Periódico da CAPES, bibliotecária da PRE/IFSP.

Empréstimo entre bibliotecas (EEB)

As bibliotecas do IFSP, fundamentadas na Portaria nº 1612 de 7 de maio de 2019, realizam o serviço de empréstimos entre bibliotecas do IFSP, que pode ocorrer quando não há o título desejado no Câmpus local. Por este fato, o usuário poderá solicitar ao bibliotecário o pedido de EEB entre as unidades do IFSP, caso localize a obra em outra unidade do IFSP, através da pesquisa no catálogo online Pergamum. O bibliotecário entrará em contato com a unidade para verificar a disponibilidade das obras, e, caso seja possível, a solicitação, envio e monitoramento ocorrerá via sistema Pergamum, a obra seguirá via malote do IFSP.

Caso a unidade não possa, no momento, realizar o envio da obra por malote para empréstimo, e caso haja outra unidade com o título desejado, poderá seguir no contato com esta segunda unidade.

Biblioteca Virtual Universitária Pearson (BV Pearson)

A BV Pearson contempla todas as áreas do conhecimento, e, atualmente, possui aproximadamente 13 mil títulos, com acesso simultâneo e ilimitado. A plataforma é acessível, deficientes visuais conseguem realizar leitura de tela através da instalação na máquina do usuário de um dos seguintes softwares recomendados pela BV Pearson: NVDA, DOSVOX e JAWS. Na biblioteca do Câmpus Bragança Paulista há uma máquina com o *software* JAWS instalado.

As formas de acesso pelo IFSP são: via integração com o catálogo *online* Pergamum, onde visualizam o conteúdo impresso e também os *ebooks* da BV Pearson; via SUAP (Sistema Unificado da Administração Pública), onde há um *link* disponível que direciona para a Plataforma da BV Pearson; lá o usuário pode realizar diversas ações, como anotações, listas de preferências, impressões de cotas das obras, entre outros; acesso por aplicativo móvel instalado, sendo criada previamente uma senha na plataforma para uso do app.

O usuário dispõe de uma modalidade chamada “leitura *offline*” onde é possível fazer *download* das obras estando conectados a rede móvel e incluir estes títulos no aplicativo disponível. Outro recurso dado pela BV Pearson, caso seja opção do usuário, é a impressão de partes da obra, sendo até 50% de obras

aptas para impressão, conforme especificação de custos de direitos disponíveis na plataforma.

Portal de Periódico CAPES

O acordo existente entre o IFSP e a CAPES atualmente disponibiliza 26 bases de dados com textos completos. As formas de acesso são através dos IPs dos computadores instalados dentro das dependências dos câmpus e também através da Rede Federada CAFé, através de *login* e senha institucionais, utilizando qualquer computador ou mesmo dispositivo móvel a qualquer distância. As Coleções disponíveis para o câmpus são atualizadas anualmente, sendo o acesso aos dados coletados pelo usuário administrador, a bibliotecária da Reitoria do IFSP.

Normas (ABNT e Mercosul)

O IFSP possui assinatura de normas, atualmente fornecidas pela empresa Target GEDWeb, com aproximadamente 9 mil normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR e MERCOSUL Associação Mercosul de Normas (AMN). O acesso é realizado através do *login* no sistema de gerenciamento Pergamum, onde o usuário visualiza as mesmas através da aba Target GEDWeb na pesquisa. Além da visualização, é possível a impressão das normas através de solicitação de liberação do usuário para o administrador da conta, atualmente a bibliotecária da Reitoria do IFSP. Também é possível consultar e visualizar as mesmas através do aplicativo da Target GEDWeb para dispositivos móveis.

6 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA GARANTIA DE ACESSO AO ACERVO FÍSICO

Conforme apresentado na tabela 2, a biblioteca do IFSP-BRA possui diversidade de materiais bibliográficos, com o objetivo de atender às demandas dos

cursos ofertados neste Câmpus e auxiliar no ensino, pesquisa e extensão. Além disso, também possui jogos, obras da literatura mundial, cultura afro, generalidades, entre outros diversos. Referente a fatores que afetam ou poderão afetar quantitativamente os produtos disponíveis para os usuários, para garantir o acesso permanente ao acervo físico, as seguintes medidas são adotadas:

Em relação ao **espaço físico**

- **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. Caso haja necessidade de ajustes e manutenção das estantes, a empresa terceirizada de manutenção predial fica responsável pela execução;
- **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.
- **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;
- **Dedetização:** o Câmpus é dedetização trimestralmente, prevenindo infestação de insetos como carunchos, traças e outros;
- **Incêndio:** dentro do espaço da biblioteca há dois extintores de incêndio com carga de água (A), em locais adequados - próximo a entrada e próximo ao acervo.
- **Manutenção predial:** O ambiente é constantemente verificado pela equipe terceirizada de manutenção predial para reparos necessários, como por exemplo, forros e janelas, evitando riscos de goteiras, inundações, entre outros percalços.

- **Vigilância:** A biblioteca possui câmeras de segurança instaladas em posições estratégicas, as imagens ficam a cargo da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Câmpus;
- **Alimentos:** nenhum usuário pode comer, beber ou fumar nas dependências da biblioteca para preservação do espaço e dos materiais;
- **Guarda de pertences pessoais:** 80 armários guarda-volumes com chave ficam disponíveis para os usuários guardarem seus pertences e adentrarem ao espaço de circulação da biblioteca somente com material e pertences necessários, impedindo a entrada com bolsas, mochilas, alimentos;
- **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.

Em relação às obras

- **Patrimônio:** As obras do acervo passam pelo processo de patrimoniamto pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) do Câmpus, atribuindo número exclusivo de patrimônio a cada item adquirido por compra, que são previamente conferidos no ato do recebimento.
- **Processamento técnico** das obras inclui: conferência, carimbagem, classificação, indexação e catalogação, devidamente informatizado no sistema Pergamum, permitindo a consulta aos metadados desses materiais através de computadores, celulares e tablets conectados à internet;
- **Licença de uso do sistema de gerenciamento de biblioteca:** o sistema Pergamum é contratado pelo IFSP, fazendo parte dos serviços de natureza contínua do IFSP, conforme prevê a Portaria nº 1.994, de 05 de junho de 2019. (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019c);

- Todos os **empréstimos e devoluções** são feitos pelo sistema Pergamum, sendo, no caso do empréstimo, realizado através da carteirinha de identificação do usuário (número de prontuário), identificação do exemplar (número de registro da obra) e emissão de comprovante (enviado por *e-mail*), permitindo que haja controle do uso do acervo para conferências necessárias, relatórios, estatísticas, etc. O sistema envia comprovante para o *e-mail* institucional do aluno no ato do empréstimo, da devolução, também um dia antes da data prevista de devolução e nos seguintes até que o mesmo realize a devolução. Também envia *e-mails* de reserva liberada, renovação, entre outros.
- Conforme Regulamento de Uso das Bibliotecas do IFSP, parágrafo único, art. 9º do (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019a), um exemplar de cada título indicado na bibliografia básica dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) fica disponível para consulta local, ou seja, permanecem na biblioteca para qualquer usuário possa consultar a obra na biblioteca garantindo o acesso a essas bibliografias por todos. Os mesmos são identificados com a etiqueta “C” junto a etiqueta de identificação de cada obra;
- **Falta de energia ou internet:** em caso de falta de energia ou internet é adotado o sistema de registro manual dos empréstimos e devoluções e posterior registro no sistema Pergamum; os usuários poderão efetuar renovações e reservas no sistema Pergamum através de dispositivos próprios com acesso a internet ou entrar em contato com o WhatsApp da CBI para resolução;
- **Não há um livro requerido no próprio Câmpus:** Realização de empréstimo entre bibliotecas (EEB) do IFSP, mediante solicitação do usuário, em casos em que não há o livro requerido no câmpus Bragança Paulista, mas o mesmo está disponível em biblioteca de outro câmpus, conforme prevê o artigo 13, inciso I do Regulamento (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019a);
- **Avarias e deterioração por uso:** Conferência constante das obras alocadas nas estantes, garantindo a organização e acondicionamento corretos, bem como para identificação de avarias ou deterioração por uso; realização

pequenos reparos nas obras com avarias mínimas e controláveis, para que a continue em circulação;

- Substituição de materiais que estejam em situação de deterioração pelo uso;
- **Extravio ou danificação de obras:** caso algum material seja extraviado ou danificado por algum usuário, o artigo 26 do Regulamento (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019a) prevê que o mesmo seja repostado pelo usuário, seja pela substituição da obra com mesma edição ou superior, e, caso a obra esteja esgotada, pagamento de GRU no valor do patrimônio;
- **Identificação de obras desaparecidas:** Inventário realizado anualmente para identificação de obras desaparecidas e levantamento de obras com prazo de devolução expirado;

7 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA GARANTIA DE ACESSO AO ACERVO DIGITAL

O IFSP mantém assinaturas virtuais disponibilizando materiais como *ebooks*, artigos, normas técnicas, entre outros.

A Coordenadoria de Biblioteca vem em apoio às coordenadorias dos cursos na realização das atualizações e adequações necessárias dos PPCs, incluindo bibliografias nos dois formatos - impresso e virtual - levando em consideração a continuidade das assinaturas de acervos virtuais, prevista na Portaria nº560, de 11 de fevereiro de 2019 (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, 2019b).

- A **Biblioteca Virtual Pearson**, quando da retirada de títulos da plataforma, informa, através de *e-mail*, com antecedência de seis meses, a retirada do mesmo, indicando possíveis obras da plataforma para substituição de uso deste título.
- A empresa fornecedora de normas **ABNT**, Target GEDWeb envia *emails* com atualizações e/ou cancelamentos de normas existentes.

- O **Portal de Periódicos CAPES** atualiza anualmente a lista de bases de dados disponíveis para cada instituição, sendo esta informação acessada e repassada anualmente para os campi do IFSP pela bibliotecária da Reitoria do IFSP, que dispõe de perfil administrador.
- Quando houver falhas de internet nas dependências do Câmpus, os usuários poderão acessar as obras da Biblioteca Virtual Pearson, Target GEDWeb e/ou Portal de Periódicos CAPES utilizando os próprios dispositivos móveis.

8 PLANO DE CONTINGÊNCIA REFERENTE A OUTROS SERVIÇOS E SITUAÇÕES

Referente a outros serviços oferecidos e situações, alguns são passíveis de intercorrências, que podem afetar sua realização pela Coordenadoria de Biblioteca. Visando garantir que o usuário não seja prejudicado, e baseado nas possíveis ocorrências prevê:

- **Lotação:** quando todos os assentos estiverem ocupados, poder-se-á alocar temporariamente mais cadeiras para o ambiente da biblioteca e se necessário, realocação de mesas, em observância a capacidade de atendimento.
- **Armários guarda-volumes esgotados:** Nenhum usuário é impedido de entrar na biblioteca, e, caso não haja mais guarda-volumes disponíveis, os usuários podem deixar suas mochilas acima ou lado dos armários, local totalmente visível;
- **Falha do sistema / provedor do IFSP:** caso todos os sistemas do IFSP fiquem fora do ar ou caso haja falhas no sistema provedor do IFSP, as obras poderão ser deixadas na caixa de devolução para baixa ou devolvidas no próximo dia útil, sem prejuízos aos usuários; empréstimos ocorrerão manualmente e posteriormente inseridos no sistema;

- **Usuário mudou-se e ainda possui obras do Câmpus emprestadas em seu nome:** poderá realizar a devolução em qualquer unidade do IFSP, que enviará a mesma por malote, ou ainda, enviar via correio para a unidade destino;
- **Biblioteca fechada por motivos de saúde ou de força maior:** usuários poderão entrar em contato para dúvidas, renovações ou outras questões através do WhatsApp da CBI; obras podem e devem ser deixadas na caixa de devolução que fica alocada ao lado de fora da biblioteca; CBI renovará obras com data de devolução prevista para o dia do possível fechamento, eximindo prejuízos aos usuários;
- **Liberar circulação em caso de incêndio ou outra questão:** a biblioteca dispõe de espaço de circulação sem catraca, na área da saída, possibilitando área de fuga;

9 REVISÃO

Por fim, cabe ressaltar que todas as medidas acima descritas são passíveis de atualização e revisão, de acordo com a necessidade e mudanças de cenário, percebidas através da rotina desta coordenação.

REFERÊNCIAS

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: 30 jun. 2022.

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: http://mto.ifsp.edu.br/images/Biblioteca/IN_001_2019.pdf. Acesso em: 30 jun. 2022.

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, 2019c. Disponível em: http://mto.ifsp.edu.br/images/Biblioteca/Regulamento_Biblioteca/JUN_PORT_1994_Revoga_PORT_560_e_Define_sobre_os_servi%C3%A7os_cont%C3%ADnuos_do_IFSP_GAB.pdf. Acesso em: 27 jul. 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. Portaria nº 2.964, de 24 de agosto de 2015. **Retifica a Portaria nº 2660, de 31 de julho de 2015, que aprova a política de processamento técnico dos acervos das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP.** São Paulo: IFSP, 2015. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/pre/bibliotecas/Politica_de_Processamento_Tcnico_das_Bibliotecas_do_IFSP.pdf. Acesso em: 30 jun. 2022.