

INSTITUTO FEDERAL
Amazonas
Campus Manaus Centro

PLANO DE CONTINGÊNCIA



BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO
Professor Paulo Sarmento

**INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA DO
CAMPUS MANAUS CENTRO PROFESSOR PAULO SARMENTO**

**MANAUS-AM
2024**

**INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS MANAUS CENTRO**

Reitor

Jaime Cavalcante Alves

Pró-reitora de Ensino

Rosangela Santos da Silva

Diretor Geral do Campus Manaus Centro

Edson Valente Chaves

Diretora de Ensino do Campus Manaus Centro

Neila Batista Xavier

Equipe de Bibliotecários do Campus Manaus Centro

Márcia Cristina Auzier - Coordenação da Biblioteca

Odimar José Ferreira Porto - Seção de Seleção e Aquisição

Mirlândia Regina Amazonas Passos - Seção de Biblioteca Digital e Repositório

Cybelle Taveira Bentes - Seção de Referência

Felipe Magno Silva Pires - Seção de Processamento Técnico

Equipe de Auxiliar de Biblioteca

Luna Príncipe

Equipe de Apoio da Biblioteca

Aleida das Graças Bermeo Amorim

Heloína Marinho da Silva

Rutelma das Graças E. G. Costa

Sileno de Queiroz Fortes

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA	6
2.1 Estrutura física	8
2.1.1 Instalações do acervo	9
2.1.2 Instalações de salas de estudo em grupo, individual e terminal de pesquisa .9	
2.1.3 Acessibilidade	9
2.2 Recursos humanos da Biblioteca	12
2.2.1 Capacitação de servidores	13
2.3 Serviços de informação para atendimento dos usuários	13
2.4 Serviços de tratamento da informação	15
2.4.1 Sistema gerenciador de informações da Biblioteca do CMC	20
2.4.2 Autoatendimento	15
3 FONTES DE PESQUISA	18
3.1 Acervo de livros físicos	20
3.2 Acervo de livros virtuais	23
3.2.1 Pré-cadastro	23
3.2.2 Recursos	24
3.2.3 Catálogos	25
3.3 Treinamento de usuários em bases de dados	25
3.3.1 Portal de periódicos da Capes	27
3.3.2 Target GedWeb	27
3.3.3 Repositório Institucional	29
3.4 Atualização e expansão do acervo	29
3.4.1 Forma de atualização do acervo	29
3.4.2 Forma de expansão do acervo	30
3.5 Plano anual de atividades da Biblioteca	30
4 CONTINGÊNCIA DOS SERVIÇOS	32
5 CONTINGÊNCIA DE RISCOS	34
REFERÊNCIAS	37

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência e de Atualização para os Acervos Físico e Digital visa ao atendimento do disposto nos Instrumentos de Avaliação de Cursos de Graduação (IACG) do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira do Ministério da Educação (INEP/MEC), que subsidiam os atos autorizativos de cursos – autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento – nos graus de tecnólogo, licenciatura e bacharelado para as modalidades presencial e a distância.

Neste sentido, segundo o Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira-INEP, para melhor avaliação dos cursos é necessário ser adotado um plano de contingência para a garantia do acesso e dos serviços da biblioteca, bem como para garantir a atualização do acervo e/ou assinaturas de acesso virtual. (INEP, 2017).

Desse modo, um plano de contingência é um tipo de plano preventivo, que define metas a serem atingidas, define o acompanhamento de processos de atividades técnicas, preservação, conservação, atualização e ampliação do acervo bibliográfico físico e digital, bem como estabelece as necessidades de implantação de recursos eletrônicos e de serviços de informação. Tem por objetivo geral apresentar uma estrutura estratégica e operativa para controlar uma situação de emergência e minimizar as suas consequências negativas.

O Plano de Contingência da Biblioteca do Campus Manaus Centro Professor Paulo Sarmiento tem como objetivos: (i) garantir uma estrutura de serviço básica, que suporte o acesso aos conteúdos disponibilizados tanto nos acervos físicos e como virtuais; (ii) identificar as vulnerabilidades e os impactos que podem afetar os processos de viabilidade e o acesso dos usuários aos produtos e serviços de informação oferecidos pela Biblioteca; (iii) definir ações emergenciais a serem tomadas em caso de constatação de risco em relação às atividades da Biblioteca.

Sendo assim, depreende-se que a Biblioteca do Campus Manaus Centro Professor Paulo Sarmiento deve estar de acordo com as diretrizes do instrumento de avaliação de cursos do INEP/MEC, prestando serviços informacionais que contribuam para o desenvolvimento dos programas da instituição de ensino. Assim, adquirem-se itens bibliográficos em formato impresso e digital e base de dados para compor o acervo em consonância com a proposta de ensino dos cursos e demais necessidades informacionais dos usuários.

Tendo em vista tais requisitos, utilizando o disposto no IACG para o alcance da nota máxima na avaliação, trataremos neste documento dos seguintes pontos:

- Descrição da Biblioteca;
- Fontes de pesquisa
- Contingência dos serviços;
- Contingência dos riscos.

2 DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca do *Campus* Manaus Centro Professor Paulo Sarmento, parte integrante do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal do Amazonas (SIBI-IFAM), tem como finalidades proporcionar à comunidade acadêmico-escolar o acesso organizado à informação registrada em seus diversos suportes e que atendam às ações e atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Localizada no primeiro pavimento do Centro de Documentação e Informação (CDI), na Biblioteca do CMC o acesso ao acervo é livre e os usuários têm a sua disposição coleções de diversas áreas do conhecimento relacionadas aos cursos oferecidos pelo *Campus* Manaus Centro. A Biblioteca procura, também, atender à comunidade externa, observando as possibilidades regimentais.

Por necessidade de modernização do espaço físico e para ampliação do acervo, em 2019 foi elaborado e executado um projeto para readequação do espaço físico da Biblioteca. O projeto foi idealizado pela bibliotecária Mirlândia Amazonas, e o projeto arquitetônico em planta baixa foi elaborado pelos alunos do *Campus* Manaus Centro dos cursos de Engenharia Civil e do curso Técnico em Edificações na forma subsequente, Renata Maria de Araújo Campos (*in memoriam*) e Victor Silva de Souza, respectivamente, por meio do projeto de extensão coordenado pela professora arquiteta Cristiane Aguiar.

A readequação do espaço da Biblioteca do CMC permitiu oferecer melhor atendimento aos usuários e melhor acomodação do ambiente administrativo para realização dos serviços biblioteconômicos. Todos os ambientes estão adequados conforme as regras da ABNT tanto para mobilidade quanto para acesso e todas as áreas de estudo possuem acomodações para acessibilidade de pessoas com dificuldades de mobilidade física.

A Biblioteca do CMC, em observância ao Regimento das Bibliotecas do SIBI-IFAM, aprovado pelo Consup-IFAM em 23 de junho de 2017 e revisado em 10 de maio de 2024, implantou seções para adequar os serviços de tratamento das informações para melhor atender seu público-alvo. A readequação do espaço e mudança de *layout* colaboraram bastante para a implantação das seções.

Desta forma, a estrutura organizacional harmonizada para a Biblioteca funciona conforme organograma apresentado na figura 1.

Figura 1 - Organograma da Biblioteca do *Campus* Manaus Centro



Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2019).

O quadro 1 apresenta a área em m² da localização da Biblioteca do CMC e das áreas dos espaços distribuídos para a prática dos serviços e do atendimento na Biblioteca, após readequação do espaço.

Quadro 1 - Espaço físico

LOCAL	ÁREA (M ²)
Área construída (CDI)	2.563,64 (CDI)
Administração da Biblioteca	71,74 (Incluindo todas as seções)
Usuários (salão de leitura)	185,93
Salas para estudo em grupo	120,00
Espaço da pesquisa <i>online</i>	61,93
Estudo individual	30,03
Espaço xadrez	4,48
Corredores entre as estantes	1,20 (linear)

Quadro demonstrativo das especificações dos espaços de trabalho e atendimento.

A mudança de *layout* da Biblioteca se justificou, além da necessidade de ampliação e modernização do acervo, para adequação do espaço às regras de acessibilidade, facilitação de higiene, adequação de iluminação, facilitação de avaliação das obras, além de favorecer a implantação das seções de trabalho.

A readequação do espaço ao mesmo tempo em que preservou o mesmo número de assentos no salão de leitura, estudo individual e pesquisa *online*, permitiu ampliar espaço para outras acomodações, como a do jogo de xadrez; permitiu também a padronização de espaços entre as estantes, aspecto priorizado pelo projeto para a readequação da posição das estantes, visando melhor acessibilidade de usuários ao acervo.

O quadro 2 apresenta os espaços de acomodações na Biblioteca.

Quadro 2 - Espaço de acomodação

ESPAÇOS	QUANTIDADE
Sala para estudo em grupo	04
Assentos por mesa de estudo em grupo	06
Assento para jogo de xadrez	08
Cabine para estudo individual	26
Mesas do salão de leitura	35
Assentos salão de leitura	140
Computadores para pesquisa online	30

Quadro demonstrativo do quantitativo de espaços para acomodação dos usuários em suas necessidades de estudo.

O horário de atendimento aos usuários da Biblioteca do Campus Manaus Centro é de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h ininterruptamente, aos sábados letivos das 8h às 17h.

2.1 Estrutura física

A estrutura física da Biblioteca é organizada em espaços amplamente climatizados, com:

- ✓ Seções administrativas para trabalho dos bibliotecários;
- ✓ Salão de leitura e estudo;
- ✓ Sala de estudo individualizado;
- ✓ Salas de estudo em grupo;

- ✓ Sala para pesquisa *online*;
- ✓ Sala de guarda de livros de novas aquisições;
- ✓ Espaço para prática do jogo de xadrez;
- ✓ Ampla área de acesso livre ao acervo;
- ✓ *Toten* digital para divulgação dos serviços da Biblioteca;
- ✓ *Lounge* disponível para conexão com a ação leitora;

2.1.1 Instalações do acervo

O acervo da Biblioteca do *Campus* Manaus Centro está armazenado em 81 (oitenta e uma) estantes de dupla face, 22 (vinte e duas) estantes de face única, 5 (cinco) estantes para acomodação de mídias e material 3D.

2.1.2 Instalações de salas de estudo em grupo, individual e terminal de pesquisa

Os usuários da Biblioteca do CMC dispõem de salas de estudo em grupo, mesas para leitura em grupo, cabines para estudo individual, terminais de pesquisa, mesas para jogo de xadrez, conforme quadro 3.

Quadro 3 - Descrição quantitativa dos espaços para estudo

TIPO	QUANTIDADE	ASSENTOS
Sala para estudo em grupo	4	32
Cabines de estudo individual	30	30
Mesas para estudo em grupo	14	56
Terminal de pesquisa	30	30
Espaço para jogo de xadrez	4	8
TOTAL	78	148

Quadro demonstrativo de ambientes para a prática de estudos dos usuários.

2.1.3 Acessibilidade

A Biblioteca é localizada no primeiro piso, oferecendo acesso por elevador e rampas para as pessoas com dificuldades de mobilidade. Os balcões de atendimento são acessíveis à pessoa com deficiência (PCD), pois estão localizados em espaços de fácil acesso e metragem adequada, onde a parte da superfície do

balcão está em conformidade com a ABNT NBR 9050 (2004), que indica uma extensão de no mínimo 0,90 cm, como também possui altura de no máximo 0,90 cm do piso. (ABNT, 2004).

As locomoções entre as estantes do acervo estão acessíveis, conforme ABNT NBR 9050 (2004), que indica a distância ideal entre estantes do acervo, que é de no mínimo 0,90 cm de largura. (ABNT, 2004). Nos corredores entre as estantes do acervo de livros, a cada 15 m, existe o espaço que permite a manobra de cadeira de rodas, facilitando assim a locomoção do cadeirante. Porém, a altura das estantes ainda necessita de uma adequação quanto ao manuseio dos livros por parte dos usuários de cadeira de rodas, mas este ajuste foi colocado no Plano de Contingência para devidas adequações. Todavia, para suprir este tipo de ocorrência, colocamos sempre à disposição funcionários para auxiliar a PCD a retirar seu material da estante.

As mesas do salão de estudo ou superfícies para trabalhos manuais possuem altura livre de 0,75 cm do piso, compatível com os padrões descritos na ABNT.

As cabines de estudo individual possuem a altura de 0,73 cm, metragem adequada ao acesso do cadeirante, além de espaços e mobiliários sinalizados para o uso da PCD.

O salão de estudo possui um espaço amplo e livre que permite a circulação de PCDs, facilitando a manobra e acesso às dependências.

No pavimento onde está localizada a Biblioteca é disponibilizado um banheiro de uso exclusivo para PCD.

A Biblioteca procura atender a estas especificações para garantir a qualidade, a segurança e satisfação dos seus usuários, bem como a oferta de produtos, serviços e equipamentos destinados ao público PCD, como é o caso de livros em Braille, tela de computador com opção de ampliação, mecanismo de acessibilidade à biblioteca virtual, como recursos de leitura de voz alta e ampliação de caracteres dos e-books.

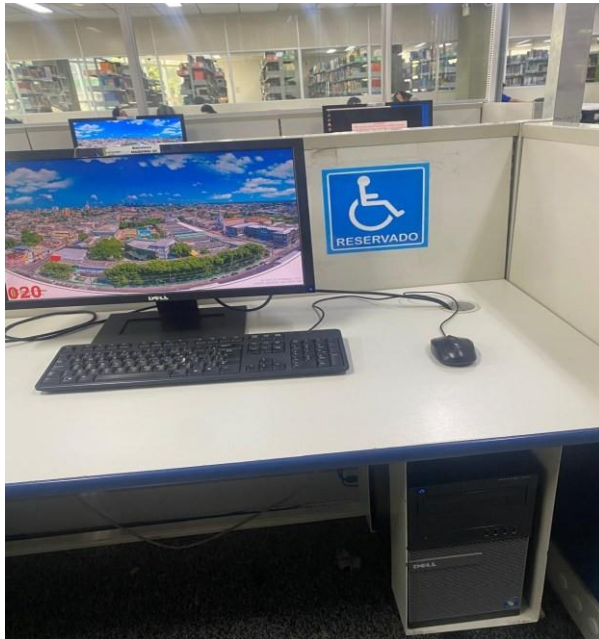
Além disso, a Biblioteca conta com o apoio de programas e projetos da instituição que promovem ações que orientam e incentivam a inclusão de práticas de atividades voltadas para o público PCD, destacam-se:

- o Projeto Apoema
- o Núcleo Tecnologia Assistiva

o Projeto Curupira
o Projeto Promoção da acessibilidade no IFAM
o Projeto Arumã, além de curso de educação especial na perspectiva inclusiva.

As figuras 2, 3, 4 e 5 exibem descrições de promoção da acessibilidade na Biblioteca do Campus Manaus Centro.

Figuras 2 - Mesas adaptadas para PCD



Mesa adaptada
à PCD na sala
de pesquisa online

Figura 3 - Espaço amplo adaptado no salão de leitura



Espaço adaptado
para receber PCD
em mesa de
estudo coletivo.

Figura 4 - Espaço entre as estantes adaptado à PCD



Espaço adaptado
entre as estantes
para mobilidade
funcional

Figura 5 - Banheiro adaptado



Banheiro adaptado
para PCD
no pavimento da
Biblioteca

2.2 Recursos humanos da Biblioteca

Em 2017, foi aprovado, por meio da Resolução n. 31, CONSUP/IFAM e revisado em 2024, o regimento do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (SIBI-IFAM). Nesse documento estão descritas as atribuições dos recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades das bibliotecas.

Enfatiza-se que a coordenação da Biblioteca de cada *campus* é exercida por um profissional bibliotecário em cumprimento à Lei Federal n. 4.084, artigo 6º, de 30 de junho de 1962, designado pelo Diretor(a)-Geral.

O quadro 4 apresenta o quantitativo de servidores da Biblioteca, que é composto por bibliotecários, técnico em assuntos educacionais, auxiliar de biblioteca e outros servidores de cargos extintos que foram readaptados na Biblioteca.

Quadro 4 - Servidores atuando na Biblioteca

SERVIDORES	QUANTITATIVO
Bibliotecário-Documentalista	05
Auxiliar de Biblioteca	01
Técnico em Assuntos Educacionais	01
Apoio	03
TOTAL DE SERVIDORES	10

Quadro representativo das funções dos servidores.

Em 2024, devido à indisponibilização de servidores do cargo de auxiliar de biblioteca, a direção geral providenciou o remanejamento de um colaborador terceirizado para auxiliar nos serviços do turno noturno da Biblioteca do CMC. Dessa forma, o quadro de recursos humanos da Biblioteca passou a contar com 11 pessoas.

2.2.1 Capacitação de servidores

Em 2019 e 2020, as capacitações foram realizadas de forma remota devido a pandemia da Covid-19. A partir de 2021, as participações vêm acontecendo em congressos, seminários, workshop e encontros de bibliotecários de forma presencial e também *online*.

2.3 Serviços de informação para atendimento dos usuários

Os serviços oferecidos pela Biblioteca do *Campus* Manaus Centro do IFAM são:

- ✓ Empréstimo/devolução de livros;

- ✓ Reserva de livros;
- ✓ Cadastro da biometria dos alunos para empréstimo;
- ✓ Treinamento para uso de bases de dados
- ✓ Treinamento de uso da Biblioteca virtual;
- ✓ Treinamento para acesso ao Repositório Institucional;
- ✓ Treinamento para uso responsável dos materiais bibliográficos
- ✓ Auxílio à pesquisa;
- ✓ Orientações para uso dos terminais de pesquisa;
- ✓ Orientação para uso da sala de estudo em grupo e das cabines;
- ✓ Orientação e treinamento para acesso ao Portal da Capes;
- ✓ Elaboração de ficha catalográfica;
- ✓ Orientação para acesso às normas da ABNT (Target);
- ✓ Orientação para acesso ao catálogo *online* do acervo físico;
- ✓ Orientação para uso das mesas do espaço para leitura
- ✓ Orientações para uso do espaço para jogo de xadrez;
- ✓ Levantamento bibliográfico;
- ✓ Disseminação seletiva da informação;
- ✓ Emissão de nada consta;
- ✓ Atividade de educação de usuários;
- ✓ Classificação e catalogação;
- ✓ Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos;
- ✓ Conservação e recuperação de livros;
- ✓ Orientação para busca e recuperação da informação;
- ✓ Tombamento do acervo com patrimônio específico da Biblioteca;
- ✓ Agendamento remoto de empréstimo e devolução em casos anormais;
- ✓ Divulgação no *Instagram* de serviços e atividades culturais da Biblioteca;
- ✓ Visita guiada;
- ✓ Organização diária dos livros nas estantes;
- ✓ Manutenção, organização e limpeza diária do setor;

Os serviços de informação e procedimentos de uso das bibliotecas no IFAM são norteados pelos seguintes documentos:

- Regimento do Sistema Integrado de Bibliotecas, aprovado pela Resolução n. 31-CONSUP/IFAM, de 23/06/2017.

- Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, instituída pela Nota Técnica n. 01 PROEN/IFAM, de 13/12/2018.
- Política de Informação Técnica e Científica do Repositório Institucional, aprovada pela Resolução n. 62-CONSUP/IFAM, de 13/11/2017.
- Regulamento Interno das Bibliotecas, aprovado pela Resolução n. 46 CONSUP/IFAM, de 13/07/2017.
- Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, aprovado pela Resolução Nº 43-CONSUP/IFAM, de 22/08/2017.
- Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso.

A Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFAM, estabelece na Nota Técnica n. 1-PROEN/IFAM, de 13 de dezembro de 2018, as diretrizes concernentes às avaliações do MEC para padronização e formalização dos procedimentos de formação e desenvolvimento de coleções, respeitando-se as peculiaridades de cada Biblioteca em seus devidos *campi*. Essa política tem como objetivo estabelecer orientações aos servidores nos processos e procedimentos de formação e desenvolvimento de acervos, prezando pela coerência na qualidade e na quantidade necessárias ao atendimento aos usuários. Os procedimentos para uso da Biblioteca estão estabelecidos no Regulamento Interno das Bibliotecas do IFAM.

Os documentos podem ser consultados diretamente no site da Biblioteca, no *card* correspondente, que contém o *link* de acesso.

2.4 Serviços de tratamento da informação

Os itens adquiridos através de compra pelo IFAM são devidamente tombados pelo setor de Patrimônio do *Campus* Manaus Centro, chegando na Biblioteca tomam registro único do item e são classificados de acordo com a Classificação Decimal de Dewey (CDD), catalogado de conformidade com a 2ª edição do Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2) e notação de autor com a Tabela de Cutter.

Para que seja gerado o número de tomo do item devem ser inseridas as seguintes informações no sistema de catalogação: volume, fornecedor, número do patrimônio, data de aquisição, valor, procedência da aquisição, número do exemplar gerado pelo sistema Q-Biblio.

Após esses procedimentos é fornecido pelo software o número do exemplar, para que seja possível a emissão da etiqueta que é afixada na lombada do livro.

A figura 6 mostra a forma de afixação da etiqueta.

Figura 6 - Lombada do livro com a etiqueta



Etiqueta emitida pelo sistema Q-Biblio.

É importante ressaltar que o acervo físico da Biblioteca do *Campus* Manaus Centro possui o registro de todas as obras tombadas no verso da folha de rosto, utilizando carimbo institucional, contendo as seguintes informações: nome da Biblioteca, número do patrimônio, número do tombo, isso se justifica para casos de extravio da capa do livro onde consta a etiqueta que registra os dados do livro.

2.4.1 Sistema gerenciador de informações da Biblioteca do CMC

O sistema de gerenciamento de informações utilizado pela Biblioteca do CMC é o Q-Biblio, que foi implantado em 2005 para facilitar a gestão de informações e melhorar a rotina de atendimento, como empréstimo e devolução de livros.

Por meio do Q-Biblio são realizadas atividades de empréstimo, devolução e consulta ao catálogo *online*, porém nos últimos anos surgiram dificuldades com esse sistema, o que motivou a implantação de um novo.

Desa forma, está em fase de implantação um novo software para gerenciamento do acervo, o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA Módulo Biblioteca), visando trazer mais modernidade aos usuários da Biblioteca e aos serviços biblioteconômicos.

A implantação, bem como sua manutenção, terá suas demandas para suporte técnico viabilizada pelos servidores do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) do *Campus Manaus Centro*.

Os materiais bibliográficos, atualmente, são consultados por meio do catálogo disponibilizado pelo Q-Biblio, como mostra a figura 7.

Figura 7 - Interface do catálogo Q-Biblio

Catálogo para
consulta ao acervo
físico disponibilizado
pelo Q-Biblio

O novo sistema, SIGAA-Módulo Biblioteca oferece mais agilidade para o atendimento ao usuário e demais serviços internos. Com esse novo software será possível a integração com outro recurso eletrônico, o Autoatendimento.

A interface do catálogo é mostrada na figura 8.

Figura 8 - Interface do catálogo SIGAA

Catálogo para
consulta ao acervo
físico disponibilizado
pelo SIGAA

2.4.2 Autoatendimento

O *Campus* Manaus Centro, do Instituto Federal do Amazonas, está com o processo de compra n. 23443.009901/2024-39 em tramitação para a aquisição do recurso eletrônico de Autoatendimento, cujo sistema de gerenciamento operacional favorecerá a autonomia do usuário na busca e recuperação da informação. A aquisição visa à modernização dos serviços e operações da Biblioteca do CMC.

O equipamento operará com as etiquetas RFID e estações de trabalho que possibilitarão a identificação rápida de livros, agilizando o fluxo de atendimento e a segurança dos acervos, além da autonomia do usuário quanto ao empréstimo e devolução do material. As tecnologias potencializam a identificação em blocos de itens, independentemente da quantidade que está sendo emprestada ou devolvida.

Enfatiza-se que essa funcionalidade proporcionada por esses recursos que envolvem o Autoatendimento, tornará extremamente ágil os serviços rotineiros da Biblioteca, uma vez que o próprio usuário efetuará seu empréstimo, devolução e renovação do material bibliográfico, tendo em vista que a Biblioteca do *Campus* Manaus Centro contabiliza em média 15 mil atendimentos anualmente.

A implantação do recurso de autoatendimento operando com tecnologia RFID é considerando uma inovação muito necessária na Biblioteca do CMC.

As figuras 9, 10 e 11 exemplificam o recurso de Autoatendimento já utilizado nas bibliotecas de unidade de Direito da Universidade do Estado do Amazonas e na Biblioteca Central da Universidade Estadual de Maringá.

Figura 9 - Autoatendimento na Biblioteca de Direito da Universidade do Estado do Amazonas



Fonte: UEA (2024).

Figura 10 - Autoatendimento da Biblioteca Central da Universidade Estadual de Maringá



Fonte: UEM (2019).

Figura 11 - Impressão de comprovante de empréstimo no Autoatendimento



Fonte: UEA (2024).

3 FONTES DE PESQUISA

A Biblioteca disponibiliza ao usuário um acervo de aproximadamente 40 mil exemplares de material físico, entre livros técnicos, literatura brasileira e estrangeira

e livros de pesquisa, além do acervo digital disponibilizado por meio das bases de dados como a biblioteca virtual Minha Biblioteca, Portal da Capes, GedWeb e o Repositório Institucional do IFAM, onde estão armazenados acervos da produção científica da comunidade do CMC.

3.1 Acervo de livros físicos

O acervo de livros conta com um total de 11 mil títulos e cerca de 40 mil exemplares, atualmente gerenciados pelo software Q-Biblio, mas já está na fase final de implantação o novo sistema de gerenciamento de acervo, SIGAA Módulo Biblioteca.

Em 2024 foi realizada a atualização do acervo com a aquisição de 168 títulos, constituindo-se em 1.032 exemplares. Esses livros ainda vão passar pelo tombamento e processamento técnico para serem disponibilizados no acervo.

3.2 Acervo de livros virtuais

O Instituto Federal do Amazonas, por meio da Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Administração e Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, assinou o contrato de licença para utilização da base de dados de acervos virtuais Minha Biblioteca, plataforma de e-books que possibilita a alunos e servidores acesso a conteúdo didático, pedagógico e técnico de diversas.

O acervo da plataforma virtual Minha Biblioteca é formado por 15 editoras, compondo mais de 12 mil títulos. O acervo é sempre atualizado em diversas áreas do conhecimento. Pode ser acessado por meio de *login* e senha, emitidos pela coordenação geral do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM.

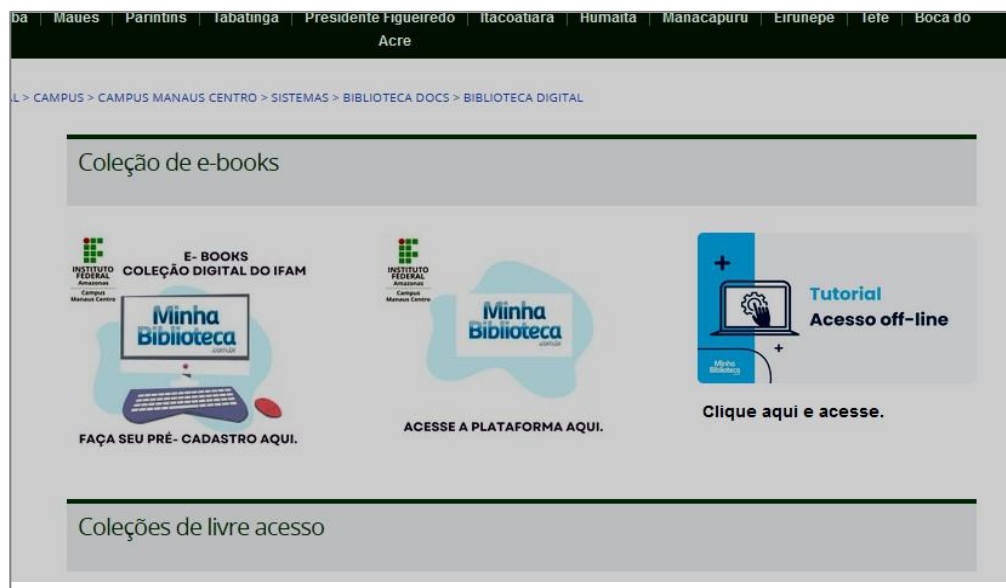
A plataforma Minha Biblioteca está disponibilizada dentro página *online* da Biblioteca do CMC de forma a criar um atalho para economizar o tempo de acesso dos usuários. Para acessar basta entrar no portal do IFAM, na aba **Campus Manaus Centro** → **Sistemas** → **Biblioteca do Campus Manaus Centro**, ou direto pelo link <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca>. É necessário realizar um pré-cadastro cujo *link* para o formulário, bem como para acesso aos conteúdos e tutorial estão disponibilizados no *card* “Biblioteca digital”.

Figura 12 - Cads com links para acesso ao formulário da plataforma Minha Biblioteca



Fonte: Biblioteca do CMC (2024).

Figura 13 - Link de acesso ao pré-cadastro, plataforma e tutorial da Minha Biblioteca.



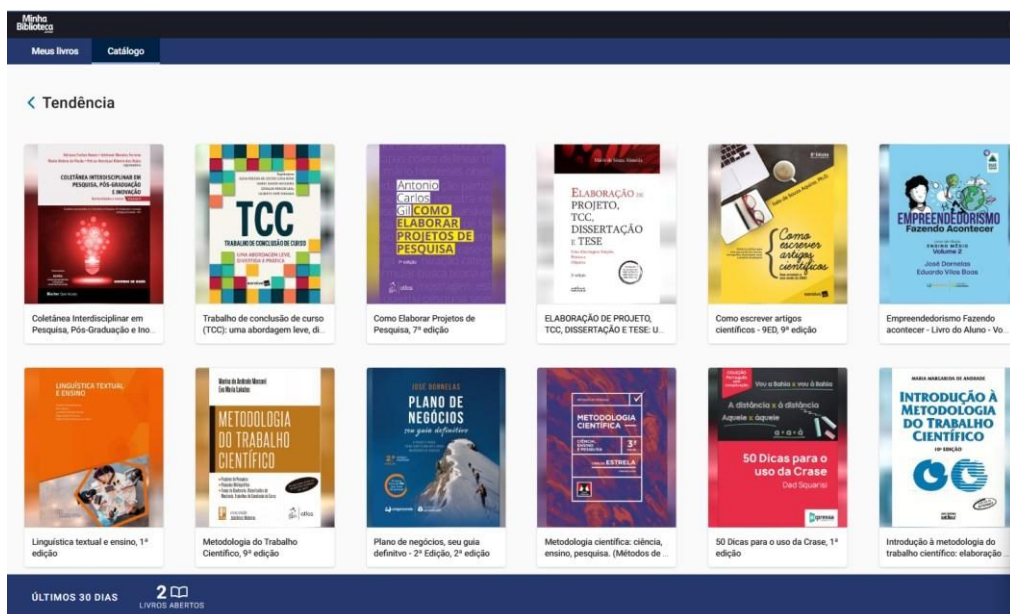
Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2024).

Figura 14 - Acesso à Minha biblioteca.



Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2024)

Figura 15 - Catálogo de acesso ao e-book dentro da plataforma “Minha Biblioteca”



Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2024).

A plataforma virtual se destaca como recurso para pesquisa, tendo em vista que os usuários passam a ter acesso a livros em qualquer hora e em qualquer lugar por meio de computador, tablet e pelo seu próprio celular. Além disso, a plataforma disponibiliza ferramentas que promovem a inclusão de pessoas com deficiência, como por exemplo a opção de leitura do texto do livro digital em voz alta.

3.2.1 Pré-cadastro

Para acesso à plataforma, é necessário realizar um pré-cadastro, viabilizado por meio do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFAM junto à DGTI, que providenciam o cadastro de alunos e servidores através dos formulários abaixo.

Para DOCENTE:

https://sig.ifam.edu.br/admin/public/questionario/responder/0491a19e31c_87c39

Para DISCENTE:

https://sig.ifam.edu.br/admin/public/questionario/responder/ee1bb107c1_c4ec8f

Para TAE:

<https://sig.ifam.edu.br/admin/public/questionario/responder/e7a5f6848a30682c>

Após o pré-cadastro, os usuários aguardam o envio de um e-mail com orientação de acesso às coleções da plataforma.

3.2.2 Recursos

No portal Minha Biblioteca, o usuário poderá utilizar recursos facilitadores, como leitura de livros em voz alta, além de ter opções de customização da fonte, modo de visualização (dia, noite, sépia e ciano), margem e altura da linha. É possível realizar pesquisas por título, autoria, palavras-chave, ISBN. A plataforma também opera com Inteligência Artificial, um recurso de pesquisa inteligente que permite realizar buscas de forma mais rápida, eficaz e intuitiva.

Possui outras ferramentas como compartilhamento e impressão de parte dos conteúdos disponíveis, marcadores de páginas e anotações, citações nos formatos ABNT, APA, MLA, Harvard e Vancouver e catálogos com livros de diversas áreas do conhecimento que são itens facilitadores disponíveis aos usuários.

Além de tudo isso, a Minha Biblioteca permite a criação de cartões de estudo, onde é possível fazer anotações no texto e compartilhar a leitura com outros usuários da plataforma para estudos em grupo.

3.2.3 Catálogos

A plataforma é composta por milhares de títulos técnicos, acadêmicos e científicos em português. A base de dados dá acesso aos catálogos das áreas de pedagogia, letras e artes, jurídicas, sociais aplicadas, saúde e exatas.

O catálogo Ciências Sociais Aplicadas da Minha Biblioteca conta com mais de 3.700 títulos de referência. Abrange os principais e mais atualizados tópicos de todos os ramos relacionados à área, como administração, jornalismo, publicidade e propaganda, marketing, ciências contábeis, serviço social, turismo, hotelaria, biblioteconomia, entre outros.

Mais de 880 títulos de referência compõem o catálogo Ciências Pedagógicas, abrangendo educação infantil, educação corporativa, processo de alfabetização, educação especial, gestão escolar, psicopedagogia.

O catálogo Letras e Artes da Minha Biblioteca disponibiliza acesso a 400 títulos sobre música, dança, fotografia, artes plásticas, artes cênicas, *design*, moda, tradução, redação, revisão, edição e adaptação de texto.

Na área da saúde, são mais de 2.500 títulos, obras que contemplam os estudos de enfermagem, biomedicina, medicina veterinária, psicologia, educação física e esporte, estética e cosmética, farmácia e fisioterapia.

Mais de 3.500 títulos de referência integram o catálogo Ciências Exatas da Minha Biblioteca. Obras das áreas de economia, engenharia, agronomia, física, astronomia, ciência da computação, ciências atuariais, matemática e química podem ser consultadas.

A base de dados das coleções digitais possibilita acesso a conteúdo dos mais variados campos de estudos, que podem ser acessados por estudantes e servidores. A biblioteca virtual aliada ao acervo físico da Biobiblioteca do Campus Manaus Centro do IFAM, torna-se uma importante fonte de disseminação do conhecimento, sendo uma ferramenta muito eficaz para colaborar no processo de ensino e aprendizagem dos alunos de todas as modalidades de ensino.

3.3 Treinamento de usuários em bases de dados

O treinamento de usuários em bases de dados é um serviço que a Biblioteca do *Campus* Manaus Centro oferece à comunidade estudantil. Tem como principal objetivo oferecer recursos de apoio à pesquisa, abrangendo plataformas como as inseridas no Portal da CAPES, Minha Biblioteca, TargetWeb, Repositório Institucional do IFAM, além de outras bases de dados de acesso livre. O treinamento inclui a orientação de criação de estratégias de busca da informação, utilizando operadores *booleanos*, entre outras.

3.3.1 Portal de periódicos da Capes

O acordo existente entre o IFAM e a CAPES, por meio dos termos de adesão e termos de compromisso, permite acesso a periódicos científicos no Portal da Capes que contempla aproximadamente 66 bases de dados relacionados às áreas de conhecimento relativas aos cursos do *Campus* Manaus Centro. Além desse quantitativo de bases acessadas por meio de adesão, a comunidade acadêmico-escolar-científica do *Campus* Manaus Centro é treinada para acessar qualquer base no Portal Capes que esteja disponível em acesso aberto.

As formas de acesso são por meio do Internet Protocol (IP), utilizando qualquer computador instalado dentro das dependências dos *Campus* do IFAM CMC. O acesso também se dá por meio da tecnologia CAFe, inserida no Portal da Capes, com uso de login e senha, de qualquer computador remoto.

Figuras 16 - Treinamento em bases de dados

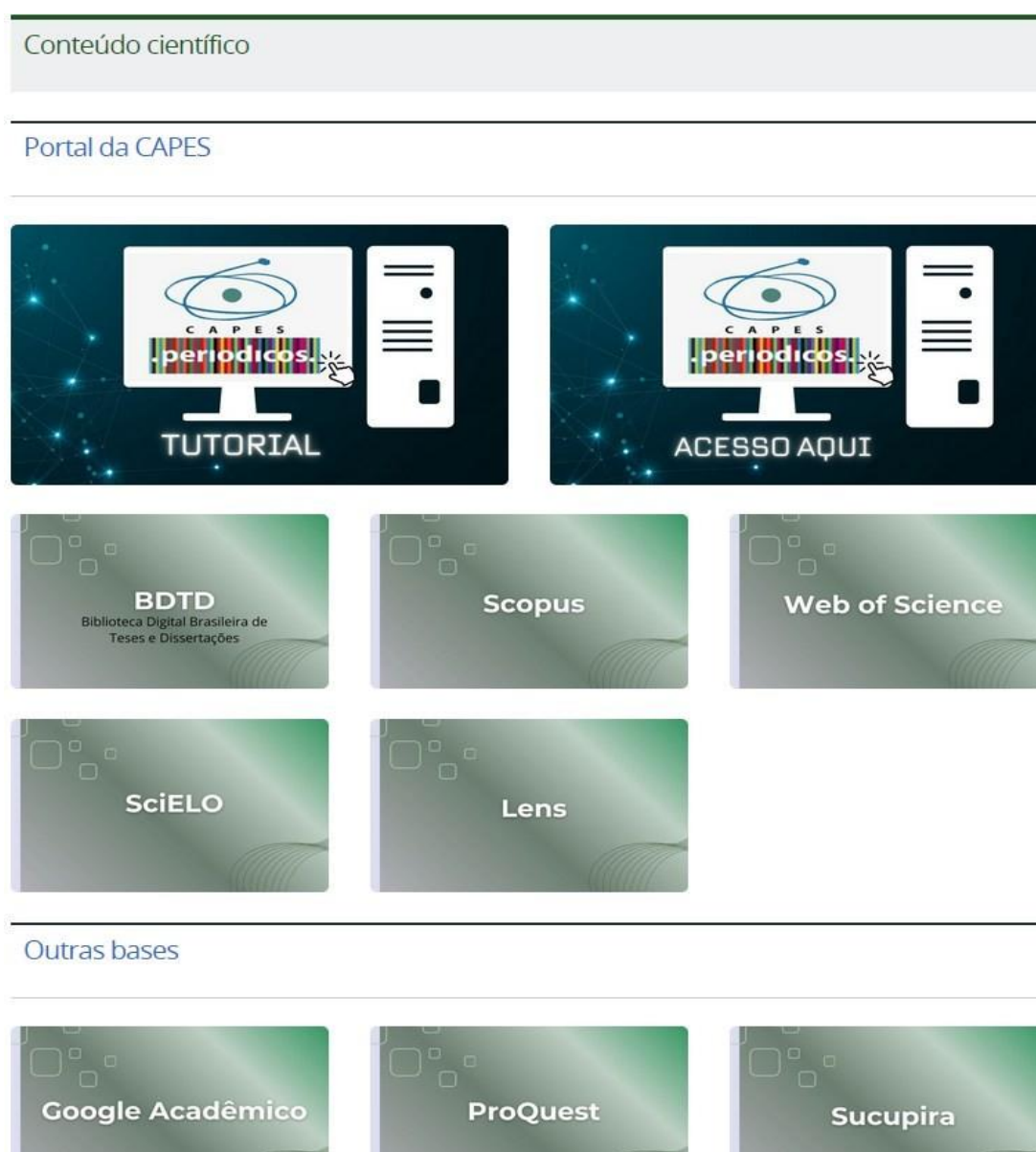


Bibliotecária
realizando treinamento
para uso de
bases de dados.

O serviço de treinamento no uso de bases de dados é realizado semanalmente, ministrado pelas bibliotecárias das Seções de Biblioteca Digital e de Referência, e é disponibilizado conforme dia, horário e laboratório previamente agendado por professores, via e-mail da Biblioteca.

As bases recomendadas por professores possuem *links* diretos, retirados do Portal Capes, disponibilizados em *cards* específicos dentro da página da Biblioteca, como mostra a figura 17.

Figura 17 - *Cards* de acesso aos *links* das bases de dados na página da Biblioteca.



Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2024).

3.3.2 Target GedWeb

O Instituto Federal do Amazonas conta com uma assinatura da Target Web, que é um sistema de gestão de normas e documentos regulatórios, este instrumento facilita a busca e acesso às normas da ABNT NBR/NM, regulamento técnico do INMETRO, etc.

O sistema contempla o acesso a aproximadamente 9 mil normas da ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN), permitindo ao usuário fazer a impressão do material. A forma de acesso, depois de feito o cadastro, é viabilizada pela página da Biblioteca, clicando no *card* correspondente. A figura 18 mostra o formulário de cadastro.

Figura 18 - Interface da Target Gedweb

Portal do Instituto Federal do Amazonas
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO


LOGIN DE ACESSO

E-mail

Senha

[Esqueci minha senha](#)

ENVIAR

Traduzir para:  

[Não tem cadastro no sistema? Clique Aqui](#)

Fonte: Biblioteca do Campus Manaus Centro (2024).

3.3.3 Repositório Institucional

A resolução n. 62-CONSUP/IFAM, 13 de novembro de 2017, instituiu o Repostório Institucional e estabeleceu a Política de Informação Técnica e Científica do repositório. A resolução pode ser acessada em por meio do link: http://repositorio.ifam.edu.br/jspui/?locale=pt_BR.

O Repositório Institucional do Instituto Federal do Amazonas possui o objetivo de reunir, organizar e disponibilizar a produção técnica e científica, contribuindo assim para o livre acesso às informações produzidas no âmbito do Instituto, voltadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Figura 19 - Interface do Repositório Institucional do IFAM



Para economizar o tempo do usuário foi criado um *card* de atalho para o Repositório do IFAM, conforme mostra a figura 20.

Figura 20 - Card do Repositório Institucional do IFAM



Fonte: Biblioteca do Campus Maaus Centro (2024)

3.4 Atualização e expansão do acervo

A formação e o desenvolvimento das coleções são compostos por políticas de seleção, de aquisição e de avaliação, que direcionam o crescimento quantitativo e qualitativo do acervo bibliográfico de acordo com as necessidades detectadas.

A atualização do acervo é feita anualmente por meio de processo de compra conforme dotação orçamentária disponível para aquisição de acervo bibliográfico, sempre atendendo às necessidades das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação do *Campus*.

A Política de Desenvolvimento de Coleções funciona como ponto central e é determinante para a atualização e expansão do acervo, contemplando assim, as ementas dos programas de ensino.

3.4.1 Forma de atualização do acervo

A atualização do acervo é realizada alinhada com a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, conforme a Nota Técnica n. 01-PROEN/IFAM, de 13 de dezembro de 2018.

O processo é feito a partir do levantamento das necessidades apresentadas de cada área do conhecimento, observando a política e o plano de ampliação, como também a oferta de novos cursos e programas. Esse processo conta, também, com os encaminhamentos de livros da SETEC/MEC, conforme apresentado no quadro 5.

Quadro 5 - Previsão de atualização e ampliação do acervo bibliográfico

ÁREA DO CONHECIMENTO	PERÍODO - PREVISÃO				
	2024	2025	2026	2027	2028
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	5.461	5.661	5.761	5.861	5.961
QUÍMICA	971	1.071	1.171	1.271	1.371
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1.595	1.695	1.795	1.895	1.995
ENGENHARIAS E TECNOLOGIAS	5.383	5.583	5.683	5.883	5.983
CIÊNCIAS DA SAÚDE	533	558	608	658	758
CIÊNCIAS AGRÁRIAS	344	369	419	469	519
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2.538	2.588	2.688	2.788	2.888
CIÊNCIAS HUMANAS	4.603	4.703	4.803	4.903	5.003
LETRAS E ARTES	6.172	6.272	6.372	6.472	6.572
MULTIDISCIPLINAR	13.385	13.485	13.585	13.685	13.785
TOTAL	40.985	41.985	42.885	43.885	44.835

Quadro de previsão para 2024-2028.

3.4.2 Forma de expansão do acervo

Para elaboração de uma política de expansão de acervo consistente é necessária a integração do corpo docente na seleção das obras, uma vez que este conhece bem as necessidades informacionais dos cursos da Instituição.

A expansão do acervo contempla os diversos tipos de materiais e suportes (impressos, digitais, bases de dados etc.). Toda compra de materiais é feita a partir da solicitação das coordenações de cursos, as quais encaminham os pedidos do corpo docente à Biblioteca, por meio de planilha padronizada contendo todas as informações pertinentes em relação à obra a ser adquirida. Esse processo permite que haja uma integração entre os professores e a Biblioteca, no que concerne ao seu acervo e seus serviços. O fato das aquisições bibliográficas serem norteadas pelas indicações das coordenações de cursos garante a correlação pedagógica entre o acervo e os cursos/programas do *Campus* Manaus Centro.

Para atender a demanda de uso e necessidade de ampliação do quantitativo de títulos físicos, a Biblioteca emite periodicamente relatórios dos livros mais emprestados e reservados, este procedimento ajuda a analisar a proporção bibliométrica de exemplares existentes e avaliar a necessidade de aquisição de mais exemplares para atender a demanda existente.

Em síntese, as aquisições têm como premissas básicas atender o referencial básico e complementar das ementas do Projeto Pedagógico dos Cursos. Portanto, a atualização das bibliografias básicas e complementares das Unidades Curriculares (UC) dos cursos é de responsabilidade do coordenador do curso, do corpo docente e do Núcleo Docente Estruturante (NDE). A bibliografia básica é referendada por relatório de adequação assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade em cada disciplina/Unidade Curricular, o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

3.5 Plano anual de atividades da Biblioteca

O Plano anual de atividades da Biblioteca do *Campus* Manaus Centro é um instrumento de gestão que reflete as estratégias para prestação dos serviços de informação e operacionalização de todos os setores desta unidade de informação.

O plano descreve as atividades a serem desenvolvidas, os objetivos a serem atingidos, a seção responsável pela atividade, o público destinado, o período de execução e os recursos necessários para realização das atividades.

Quadro 6 - Plano Anual de Atividades de 2024

ATIVIDADES																	
Período	Atividade	Objetivo	Seção responsável	Público atingido	Recursos humanos	PERÍODO DO CALENDÁRIO 2024											
						JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AUG	SET	OUT	NOV	DEZ
JAN – DEZ	Registro de ISBN	Registrar na Câmara Brasileira do Livro (CBL) os produtos educacionais dos mestrados e doutorado	Coordenação e Seção de Seleção e Aquisição	Comunidade científica do Campus Manaus Centro	Bibliotecários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JAN – DEZ	Elaboração de ficha catalográfica das produções acadêmicas	Realizar a representação descritiva das produções acadêmicas e científicas	Seção de Processamento técnico e Coordenação	Comunidade acadêmico-científica do CMC	Bibliotecário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JAN – DEZ	Processamento técnico do material bibliográfico	Catalogar o acervo bibliográfico no Sistema	Seção de Processamento técnico	Comunidade em geral do CMC	Bibliotecário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JAN – DEZ	Atendimento ao público	Executar serviço de atendimento aos usuários da Biblioteca e público externo	Seção de Referência	Comunidade escolar, acadêmica, científica e externa	Bibliotecários, auxiliares e servidores de apoio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
JAN – DEZ	Armazenamento da produção científica	Realizar depósito das produções acadêmicas e científicas do CMC	Seção de Repositório Institucional	Comunidade escolar, acadêmica, científica e externa	Bibliotecária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FEV – JUN	Elaboração de planilha de previsão de compra de mobiliários	Executar e coordenar a previsão de compra de mobiliários	Seção de Seleção e Aquisição	Comunidade escolar, acadêmica, científica do CMC	Bibliotecário		X	X	X	X							
FEV – SET	Realização de testes de implantação do SIGAA	Implantar o Sistema de Gerenciamento de Acervo (SIGAA)	DTI e todas as seções	Comunidade escolar, acadêmica, científica do IFAM	Bibliotecários e técnico de TI		X	X	X	X	X	X	X				
MAR – DEZ	Realização de treinamento de usuários	Treinar discentes e servidores no uso das bases de dados digitais	Seção de Referência e Seção de Biblioteca Digital e Repositório	Comunidade escolar, acadêmica, científica do CMC	Bibliotecárias			X	X	X	X	X		X	X	X	X
ABR – JUN	Elaboração do Plano de Contingência	Apresentar estratégias para continuidade dos serviços	Coordenação, Seção de Aquisição e Seleção, Seção de Biblioteca Digital e Seção de Referência	Usuários da Biblioteca em geral	Bibliotecários				X	X	X						
ABR – SET	Elaboração do inventário	Executar inventário da Biblioteca	Comissão. Portaria n. 256	Comunidade em geral	Bibliotecários, professores e chefe do setor de Patrimônio				X	X	X	X	X				
MAIO – DEZ	Elaboração do relatório de análise de adequação das bibliografias dos cursos	Apresentar relatório com a análise das bibliografias dos cursos	Coordenação e Seção de Seleção e Aquisição	Comunidade escolar-acadêmica	Bibliotecários					X	X	X	X				
SET	Implantação do Sistema Gerenciador de Informação SIGAA	Finalizar implantação	DTI e todas as seções da Biblioteca	Comunidade escolar, acadêmica e científica	Bibliotecários e Técnico de TI								X				
OUT – DEZ	Catálogo do acervo bibliográfico no Sistema SIGAA	Iniciar a transição de catalogação no SIGAA	Todas as seções da Biblioteca	Comunidade escolar, acadêmica e científica	Bibliotecários, auxiliares, servidores de apoio, colaborador e estagiários									X	X	X	X

Fonte: Quadro elaborado pelo bibliotecário Odimar Porto (2024).

O Plano anual de atividades da Biblioteca serve de base para aquisição de novas fontes de informação e prevenção da necessidade de atualização das bibliografias básicas e complementares dos cursos ao qual a Biblioteca atende, e também forma base para a elaboração do Plano de Contingência.

4 CONTINGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Alguns serviços realizados pela Biblioteca do *Campus* Manaus Centro são passíveis de intercorrências que podem afetar direta ou indiretamente a realização desses serviços pela Biblioteca.

Dessa forma, adotamos planos para garantir que o usuário não seja penalizado por intercorrências alheias a nossa vontade.

Nesse sentido, foi criado o Plano de Contingência, baseado nas possíveis ocorrências que podem afetar o desenvolvimento dos serviços da Biblioteca do CMC.

O quadro 7 demonstra esses fatores.

Quadro 7 - Plano de contingência dos serviços da Biblioteca do Campus Manaus Centro

FATORES QUE PODEM AFETAR OS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA	MEDIDAS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA
Capacidade máxima alcançada no uso dos terminais de pesquisa	A Biblioteca disponibiliza uma lista de limitação de tempo do acesso às máquinas.
Falhas de conexão da internet local ou externa	Acionamento do Suporte da CGTI (Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação). É indicada a pesquisa local até a estabilização da internet.
Altura das estantes fora do padrão para acesso da PCD	Orientar os funcionários para que eles auxiliem a PCD na hora de retirar seu material da estante até que seja providenciada a adequação da altura das estantes de livros, conforme o padrão que consta na ABNT.
Livros localizados, mas que estão emprestados	Quando a Biblioteca não tem disponibilidade da obra física e nem virtual, o usuário pode solicitar no balcão de atendimento a reserva da obra, ou consultar outra obra do sistema de bibliotecas do IFAM.

Inexistência da bibliografia básica correspondente ao PPC no acervo da Biblioteca	Incluir a lista de bibliografias básicas do PPC no processo de compra de livros para o ano de 2024. Em andamento, conforme processo nº 23443.008.664.2022-27
Inexistência da bibliografia complementar correspondente ao PPC no acervo da Biblioteca	Incluir a lista de bibliografias complementares do PPC no processo de compra de livros para o ano de 2024. Em andamento, conforme processo nº 23443.008.664.2022-27
Inexistência do título no acervo da Biblioteca do <i>Campus</i>	Caso o livro esteja disponível em outra biblioteca do SIBi, o aluno é orientado a fazer o empréstimo na mesma. Caso nenhuma biblioteca do SIBi tenha a obra, o usuário pode sugerir no e-mail institucional da Biblioteca para providências.
Furto de livros do acervo, prejudicando a bibliografia básica e complementar	Aquisição do Autoatendimento, equipamento que opera com as etiquetas RFID e estações de trabalho, que facilita o fluxo com maior rapidez e segurança para os serviços de empréstimo, devolução, renovação e reserva do material bibliográfico. Em andamento, conforme processo nº 23443.009901/2024-39 .
Problemas no Sistema Q-Biblio	Em caso de falha no sistema Q-Biblio é acionado o suporte e indicado o uso da biblioteca virtual e a pesquisa local até a estabilização do sistema.
Q-Biblio apresentando instabilidade e operando sobrecarregado	Fase Final da Implantação do Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, Módulo Biblioteca.
Barulho e comportamento inadequado no ambiente da biblioteca por parte dos alunos do ensino médio	Realização da educação de usuários por meio de orientações aos alunos sobre o comportamento adequado dentro do ambiente da biblioteca, conforme o regulamento Sistêmico das Bibliotecas do IFAM. As orientações são ministradas por bibliotecários e realizadas no início do ano letivo, com todas as turmas do Curso Integrado, em sala de aula. Além, disso as orientações também são expostas no painel de informações localizado dentro do setor, na página web da biblioteca, redes sociais e folders distribuídos nas apresentações.

Falta de Energia Elétrica	Acionamento do setor responsável pela manutenção sinalizando a urgência no retorno da energia elétrica; Encaminhamento do usuários a locais com mais incidência de luz natural; Uso de lanternas; Fechamento da biblioteca.
Dano ou perda de materiais do acervo bibliográfico	Reposição do material perdido e/ou danificado.
Alta inadimplência na devolução dos materiais	Campanhas de sensibilização; Envio de alertas automáticos de vencimento do material e cobranças; Suspensão por atraso

5 CONTINGÊNCIA DE RISCOS

Os fatores de risco que podem desalinhar os serviços de informação prestados pela Biblioteca do Campus Manaus Centro estão representados no quadro 8.

Quadro 8 : Plano de contingência dos fatores de riscos da Biblioteca do Campus Manaus Centro

FATORES DE RISCO QUE PODEM QUE PODEM AFETAR A BIBLIOTECA	MEDIDAS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA
Riscos Físicos	A Biblioteca não apresenta riscos desse tipo. O ar circula bem no ambiente, e o setor possui 14 ar-condicionado.
Riscos Químicos e Biológicos	Apesar da poeira, dos fungos e das traças, a cada 2 meses é realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofar e de amarelar as páginas. Todos os dias a biblioteca é limpa por equipe terceirizada da limpeza, chão, mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos. É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca, de forma a evitar que os livros e mesas fiquem sujos, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos

	<p>e roedores. Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar bolor.</p> <p>As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira).</p>
<p>Falhas no Sistema Elétrico</p> <p>Incêndios</p>	<p>Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, sistema antifurto, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados aos finais de semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os livros têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas. • É proibido fumar na biblioteca. • As tomadas não são sobrecarregadas. • A instituição possui extintores de incêndio. • São realizadas manutenções periódicas dos extintores de incêndio. Em caso de ocorrência, como agir: • Manter a calma. Não gritar, não correr. • Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida pessoas idosas, crianças). • Acionar o corpo de bombeiros. • Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. • Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e roleno chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. • Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja anuca com os braços. <p>Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás.</p> <p>Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância - SAMU.
<p>Inundação/goteiras(Itens molhados)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do forro/telhado. <p>A instituição está localizada em local sem riscos de inundações.</p> <p>Em caso de ocorrência, como agir:</p> <p>Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos</p>

Inundação/goteiras(Itens molhados)	lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros. Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros – devido a acidente com água - será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e o que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).
------------------------------------	--

O Plano de Contingência na Biblioteca constitui procedimentos e medidas preventivas que garantam a normalidade do acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pelo IFAM no Campus Manaus Centro e os serviços prestados pela Biblioteca do Campus Manaus Centro em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 9050**: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Apresentação**. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca-docs/apresentacao>. Acesso em: 10 out. 2024.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Biblioteca digital**. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca>. Acesso em: 14 out. 2024

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Biblioteca digital**: coleção de e-books. Disponível em: http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca-docs/BIBLIOTECA_DIGITAL/

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Biblioteca digital**: periódicos Capes. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca-docs/periodicos-capes>. Acesso em: 10 out. 2024.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Portal Minha Biblioteca**: acesso de usuários. Disponível em: <https://portal.dli.minhabiblioteca.com.br/Login.aspx?key=IFAM>. Acesso em: 14 out. 2024.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Portal Minha Biblioteca**: catálogo. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/explore>. Acesso em: 15 out. 2024.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Target GedWeb**. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca-docs/normas-abnt/>. Acesso em: 10 out. 2024.

BIBLIOTECA DO CAMPUS MANAUS CENTRO DO IFAM. **Repositório Institucional**. Disponível em: <http://www2.ifam.edu.br/campus/cmc/sistemas/biblioteca>. Acesso em: 14 out. 2024.

BRASIL. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e à distância**: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: INEP, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 15 out. 2024.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS. **Notícias**. ED/UEA inaugura autoatendimento da Biblioteca de Direito. Por Gustavo Rodrigues. Manaus, 3 out. 2024. Disponível em: <https://www.uea.edu.br/index.php/2024/10/03/ed-uea-inaugura-autoatendimento-da-biblioteca-de-direito/>. Acesso em: 14 out. 2024.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ. Assessoria de Comunicação Social da UEM. **Notícias**: Usuários da BCE ganham serviço de autoatendimento. Por Mateus Teixeira. Maringá, 3 maio 2019. Disponível em: https://www.noticias.uem.br/index.php?option=com_content&view=article&id=23652:usuarios-da-bce-ganham-servico-de-autoatendimento&catid=987&Itemid=220. Acesso em: 14 out. 2024.