



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E  
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CÂMPUS CUBATÃ

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA  
DO CÂMPUS CUBATÃO**

Cubatão

2022



**Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Cubatão**

Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro

Cubatão - São Paulo

Cep: 11533-160

Fone: (13) 3346-5322

E-mail: [cbi.cbt@ifsp.edu.br](mailto:cbi.cbt@ifsp.edu.br)

**Reitor:**

Silmário Batista dos Santos

**Diretor Geral:**

Artarxerxes Tiago Tácito Modesto

**Diretora de Ensino:**

Cláudia Cristina Soares de Carvalho

**Diretora Adjunta de Apoio ao Ensino:**

Michelli Analy de Lima Rosa

**Elaboração:**

Etiene Siqueira Rocha - Bibliotecária-Documentalista

Marcilene Maria Enes Ribeiro- Bibliotecária-Documentalista

## Sumário

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Objetivos</b>	<b>4</b>
<b>1.1.1 Objetivos específicos</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Histórico do Instituto Federal de São Paulo</b>	<b>5</b>
<b>2 JUSTIFICATIVA</b>	<b>6</b>
<b>3 APRESENTAÇÃO DA BIBLIOTECA</b>	<b>7</b>
<b>4 ACERVO</b>	<b>10</b>
<b>6 TIPOS DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS DA BIBLIOTECA</b>	<b>23</b>
<b>6.2 Medidas para outros tipos de riscos específicos</b>	<b>25</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>29</b>

# 1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) 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. Esse instrumento político-administrativo visa assegurar que as necessidades informacionais dos usuários das bibliotecas do IFSP sejam atendidas.

## 1.1 Objetivos

Direcionar de maneira coerente os procedimentos para minimizar e/ou identificar o impacto de ocorrências e as responsabilidades necessárias para o enfrentamento dos problemas nas bibliotecas do Instituto Federal de São Paulo.

### 1.1.1 Objetivos específicos

- a) Orientar e direcionar o processo de ações para evitar ou minimizar riscos à unidade de informação;
- b) Reduzir perdas e ou prejuízos às pessoas e ao patrimônio;
- c) Atender a demanda informacional da comunidade acadêmica;
- d) Trazer visibilidade para os riscos cotidianos nas Unidades de Informação;
- e) Identificar os tipos de riscos mais frequentes no ambiente de bibliotecas;
- f) Identificar medidas para prevenção de desastres;
- g) Organizar um plano de evacuação;
- h) Permitir socorros no menor intervalo de tempo após determinado acidente.

## 1.2 Histórico do Instituto Federal de São Paulo

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP é uma autarquia federal de ensino, sendo criado por meio da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e integra a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a qual é vinculada ao Ministério da Educação.

Entre as finalidades do IFSP estão a oferta de educação profissional e tecnológica, em todos os níveis e modalidades, assim como constituir-se em centro de referência na oferta do ensino de ciências, desenvolver programas de extensão e estimular a pesquisa aplicada.

Além de ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, o IFSP objetiva a educação em nível superior, com licenciaturas, bacharelados e pós-graduação lato e stricto sensu.

Seguindo os critérios atribuídos às instituições de ensino superior no país, os cursos do IFSP passam por processos periódicos de avaliação<sup>1</sup> *in loco*, realizadas por comissões de especialistas. Essa avaliação dos cursos de graduação está sob a responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, o qual produz indicadores com base na qualidade da educação superior, sendo que os cursos são examinados com o objetivo de receberem a autorização, o reconhecimento ou a renovação de reconhecimento.

O Instituto Federal de São Paulo foi criado por meio de decreto do então Presidente da República, Nilo Peçanha, em 1909, iniciando o ensino industrial no país. A Escola de Aprendizes Artífices de São Paulo foi inaugurada em 1910 e oferecia os cursos de tornearia, mecânica e eletricidade.

Em 1959 havia 35 vagas e 73 candidatos, mas só foram aprovados 20.” (O HOMEM E A TÉCNICA...,1986). Durante seus 105 anos de história, recebeu,

---

<sup>1</sup> O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) analisa as instituições, os cursos e o desempenho dos estudantes. O processo de avaliação leva em consideração aspectos como ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, gestão da instituição e corpo docente. O Sinaes reúne informações do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) e das avaliações institucionais e dos cursos. As informações obtidas são utilizadas para orientação institucional de estabelecimentos de ensino superior e para embasar políticas públicas. Os dados também são úteis para a sociedade, especialmente aos estudantes, como referência quanto às condições de cursos e instituições. Os processos avaliativos do Sinaes são coordenados e supervisionados pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes). A operacionalização é de responsabilidade do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/270-programas-e-aco-es-1921564125/sinaes-2075672111/12303-sistema-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior-sinaes>. Acesso em: 24/03/2022.

também, os nomes de Escola Técnica Federal de São Paulo e Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo. Em 2008, passou a ter relevância de universidade, com a alteração para Instituto, destacando-se, assim, pela autonomia (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO).

Com a mudança, o Instituto Federal de São Paulo passou a destinar 50% das vagas para os cursos técnicos e, no mínimo, 20% das vagas para cursos de licenciatura, sobretudo nas áreas de Ciências e Matemática. Complementarmente, continuará oferecendo cursos de formação inicial e continuada, tecnologias, engenharias e pós-graduação.

O IFSP é organizado em estrutura multicampi e possui aproximadamente 22 mil alunos matriculados nos 38 campi e mais 4 mil alunos distribuídos nos 23 polos de educação a distância divididos pelo estado de São Paulo. As finalidades do Instituto Federal referem-se a: ofertar educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos; desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo; constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico (BRASIL, 2008).

## **2 JUSTIFICATIVA**

O Plano de Contingência do Sistema de Bibliotecas do IFSP justifica-se na medida em que suas Unidades de Informação estão sujeitas a riscos, podendo ser ocasionados por mecanismos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. Assim, para evitar os efeitos negativos desse tipo de situação, foi elaborado um plano de contingência que estabelece parâmetros norteadores para a prevenção e contenção dos riscos.

## **3 APRESENTAÇÃO DA BIBLIOTECA**

A Biblioteca do Câmpus Cubatão está localizada na sala 18 do prédio central, ocupando uma área de **200 m<sup>2</sup>**. Vinculada administrativamente à Diretoria Adjunta de Apoio ao Ensino e tecnicamente ao Sistema de Bibliotecas do IFSP tem como missão apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela instituição, proporcionando ao corpo discente, aos servidores e à comunidade externa acesso à informação e aos recursos informacionais.

Por meio de diversos produtos e serviços estabelece uma ponte entre a informação e os usuários, priorizando o atendimento das necessidades informacionais dos alunos na elaboração de suas pesquisas.

**Quadro 1 - Quantidade de mobiliário e equipamentos diversos  
pertencentes à biblioteca do Câmpus Cubatão**

<b>Tipo de mobiliário e equipamentos</b>	<b>Quantidade em 2022</b>
Ar condicionado	3
Armário alto 2 portas	2
Arquivo de aço	2
Balcão de atendimento	1
Bibliocanto	54
Cabine de estudos individual	10
Cadeira giratória com braço	3
Carrinho de aço para livros	1
Computador para atendimento	3
Computadores para usuários	8
Estabilizador	14
Estante biblioteca 5 prateleiras	4



Estante biblioteca 10 prateleiras	36
Expositores de mesa	2
Impressora	1
Leitor óptico Compex	4
Mesa em L	2
Mesa escritório	2
Mesa oval	5
Mesa retangular	3
Sistema de segurança Gateway	1
Longarina de 3 lugares	2

Fonte: Elaborado pelas autoras

### 3.1 Equipe

Em 2016, instituiu-se a Coordenadoria de Bibliotecas – CBI nos campi do IFSP e atualmente possui uma Bibliotecária-Documentalista na Coordenadoria do Câmpus Cubatão. O Quadro 2 indica o quantitativo de servidores que compõem a equipe da biblioteca.

**Quadro 2 - Quantitativo de servidores da Biblioteca**

<b>Cargo</b>	<b>Número de servidores</b>
Assistente Administrativo	01
Bibliotecária-Documentalista	02
<b>Total</b>	<b>03</b>

Cabe ressaltar que as bibliotecárias-documentalistas do Câmpus são devidamente registradas em seus Conselhos de Classes.

### **3.2 Horário de Funcionamento**

A Biblioteca do Câmpus Cubatão funciona de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 20h00, totalizando 12 horas de atendimento diário ininterrupto. Em casos de imprevistos onde é necessário a biblioteca reduzir seu horário de atendimento, um aviso prévio ao público ocorrerá por meios convenientes (site e redes sociais oficiais do Câmpus, avisos na porta da biblioteca e em locais de acesso constante dos usuários). O setor poderá manter-se fechado temporariamente ou reduzir seu horário devido às férias escolares, férias de servidor do setor, convocações para reuniões ou por outros motivos.

### **3.3 Serviços ofertados**

Aberta ao público externo para consultas, a Biblioteca oferece uma série de serviços aos usuários vinculados ao IFSP, isto é, alunos, docentes e técnico-administrativos, a saber:

- Empréstimo domiciliar (renovação e reserva de material emprestado);
- Consulta local ao acervo;
- Levantamento bibliográfico;
- Acesso às bases de dados das diversas áreas do conhecimento, por meio do Portal de Periódicos da CAPES;
- Acesso à coleção de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e da Associação Mercosul de Normalização - AMN;
- Orientação para normalização bibliográfica de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras que venham a ser solicitadas por áreas específicas;
- Elaboração de ficha catalográfica;
- Acesso aos computadores e Internet;
- Acesso à biblioteca virtual da Pearson;
- Empréstimo entre Bibliotecas - EEB.

A Biblioteca oferece treinamentos à toda comunidade sobre o Sistema Pergamum e suas funcionalidades; orientações sobre as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); e apresentação do Portal de Periódicos da Capes. Realiza-se também, atividades e eventos culturais na Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, tais como, saraus, rodas de leitura e oficinas.

#### 4 ACERVO

O acervo da Biblioteca do Câmpus Cubatão é constituído por 13.939 exemplares<sup>2</sup> dispostos em diversos tipos de materiais nos diferentes formatos, a saber: i) recursos físicos - Livros; Obras de Referência; CD, DVD, Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC); e ii) recursos digitais - E-books, periódicos científicos e bases de dados. Conforme detalhado no Quadro 3, a seguir:

**Quadro 3 - Acervo da biblioteca por tipo de material e quantidade**

<b>Tipo de material</b>	<b>Quantidade de título</b>	<b>Quantidade de exemplar</b>
Livros	4.926	13.398
Obras de referências	18	29
Target (Normas ABNT e Mercosul)	9.000	9.000
Biblioteca Virtual Pearson	12.750	12.750
Portal de Periódicos da Capes	26 bases de dados	
TCC Graduação	324	324
Dissertação - Servidores	6	6
Tese - Servidores	11	11
Multimídia	28	45

Fonte: Elaborado pelos autores

<sup>2</sup> Dados extraídos do sistema de gerenciamento do acervo, Pergamum, em junho de 2022.

Além dos livros elencados nos planos de ensino que compõem as matrizes curriculares, diversas obras de literatura de autores nacionais e internacionais complementam o acervo, bem como obras em braille e audiolivros.

O desenvolvimento da coleção se dá conforme os recursos orçamentários para aquisição, bem como por meio de doações e permutas, sendo que os critérios de seleção das fontes de informação para formação do acervo são pré-estabelecidos pela Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas do IFSP (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, 2015).

Assim, a composição do acervo busca apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Câmpus ao fomentar atividades culturais e amparar o desenvolvimento de atividades acadêmicas.

O tratamento técnico do acervo segue os seguintes códigos e normas:

- Catalogação – AACR2, MARC 21, Protocolo Z39.50 e ISO 2709.
- Classificação – CDD e Cutter.
- Normalização Bibliográfica – ABNT.

O acervo físico está tombado e catalogado no *software* de gerenciamento do acervo denominado Pergamum, que é o sistema gerenciador das Bibliotecas da Rede IFSP desde 2015.

O Pergamum permite a autonomia dos usuários ao possibilitar a realização de renovações, reservas e pesquisas de forma remota e contínua. A consulta ao acervo e acesso a diversos produtos está disponível em <http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br>.

Já os recursos informacionais digitais possuem contratos que garantem o acesso ininterrupto pelos usuários.

#### **4.1 Normas ABNT e Mercosul**

As normas NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e MERCOSUL da Associação Mercosul de Normas (AMN) são fornecidas pela empresa Target GEDWeb. A busca e o acesso das normas disponíveis na Target são realizados por meio do Pergamum com mesmo login e senha utilizados no SUAP (Sistema Unificado da Administração Pública).

Além da visualização, é possível a impressão das normas por meio 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.

#### **4.2 Biblioteca Virtual Pearson**

A Biblioteca Virtual Pearson (BV) é uma plataforma que disponibiliza mais de 12.500 títulos de e-books em diversas áreas do conhecimento com acesso simultâneo e ilimitado. A plataforma tem recursos acessíveis, pois deficientes visuais conseguem realizar leitura de tela através da instalação de um dos seguintes softwares recomendados pela BV: NVDA, DOSVOX e JAWS. Bem como há possibilidade de alterar o contraste das cores e tamanho de fonte das páginas da plataforma para pessoas com baixa visão.

É possível realizar uma série de comandos na BV tais como, destacar trechos de obras, selecionar páginas com conteúdo relevante, inserir notas, criar cartões de estudos acerca da temática do material, criar listas de preferências, imprimir parte das obras, compartilhar citações, entre outros.

O acesso da BV pode ocorrer tanto pelo SUAP como pelo Pergamum. Para o acesso via SUAP, é necessário que o usuário faça login com seu prontuário e senha no sistema. Na página inicial do SUAP, o link “Biblioteca Virtual Pearson” direciona o usuário para a Plataforma da BV.

A integração com o Pergamum permite a visualização tanto da coleção dos materiais impressos como da coleção de e-books da BV. Para acesso, o usuário deve realizar login no Pergamum com o prontuário e senha do SUAP e acessar o link “Acesso Restrito”.

Acesso por aplicativo móvel requer o login com usuário e senha criado pelo usuário previamente na plataforma da BV. O uso da BV em dispositivos móveis permite a leitura offline dos títulos.

#### **4.3 Portal de Periódicos**

O acordo existente entre o IFSP e a CAPES atualmente disponibiliza 66 bases de dados com textos completos. As formas de acesso são através do *Internet Protocol* (IP) dos computadores instalados dentro das dependências dos câmpus e

através da Rede Federada CAFe, através de login e senha institucionais, utilizando qualquer computador ou mesmo dispositivo móvel a qualquer distância.

## **5 DESCRIÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Considerando que uma biblioteca pode estar exposta à ocorrência de uma série de eventualidades e de riscos cotidianos, o Plano de Contingência da Biblioteca do Campus Cubatão se debruçou sobre os procedimentos que visam a prevenção de problemas potenciais, assim como a previsão de possíveis respostas imediatas para tais problemas e de medidas de recuperação. Destaca-se que se utilizou como referência, documentos institucionais elaborados pela Reitoria do IFSP voltados para as bibliotecas. Os parâmetros norteadores para a prevenção e contenção dos riscos estão descritos em seguida.

### **5.1. Plano de Contingência referente ao acervo das Bibliografias Básicas e Complementares**

<b>Indicador:</b>	<b>Acervo físico tombado e informatizado</b>
<b>Atendimento:</b>	O acervo encontra-se tombado e informatizado com acesso via Sistema Pergamum, contratado sob licença de uso vitalícia junto à empresa Associação Paranaense de Cultura - APC, que contempla as principais funções de uma biblioteca e funciona desde 1997, de forma integrada e atendendo atualmente 424 instituições, sendo mais de 8000 bibliotecas, com acesso via Internet de forma ininterrupta aos usuários.

<b>Contingência:</b>	O IFSP mantém contrato de natureza contínua para prestação de serviços de suporte técnico do Sistema Pergamum <sup>10</sup> , sendo que todos os dados do acervo estão protegidos. As inconsistências e problemas encontrados nas funcionalidades do Sistema podem ser solucionados com a abertura de chamado técnico para o suporte técnico.
----------------------	---

<b>Indicador:</b>	<b>Acervo físico da Bibliografia Básica registrado em nome do IFSP</b>
<b>Atendimento:</b>	Cada item do acervo possui um número de patrimônio pertencente ao

	IFSP.
<b>Contingência:</b>	Cada item do acervo apenas pode ser retirado mediante um rigoroso controle dos setores administrativos, submetidos à Diretoria.

<b>Indicador:</b>	<b>Acervo da bibliografia básica e complementar deve estar adequado em relação às Unidades Curriculares e aos conteúdos descritos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), devendo estar atualizado, considerando a natureza da Unidade Curricular.</b>
<b>Atendimento:</b>	As bibliografias básicas e complementares dos Componentes Curriculares dos Projetos Pedagógicos dos Cursos passaram por recente readequação e atualização, com inclusão de periódicos de pelo menos 20% dos Componentes Curriculares do PPC. Posteriormente, as bibliografias foram analisadas e validadas pelos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos existentes no Câmpus.
<b>Contingência:</b>	Os Núcleos Docentes Estruturantes deliberaram sobre a necessidade de realização de processo de atualização contínua das bibliografias dos Componentes Curriculares do Curso, conforme orientação prevista na Instrução Normativa PRE/IFSP n. 001 (Anexo 4).

<b>Indicador:</b>	<b>O Núcleo Docente Estruturante (NDE) deve referendar em relatório de adequação, comprovando a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo (ou assinatura de acesso), em cada bibliografia básica e complementar da Unidade Curricular.</b>
-------------------	---

<b>Atendimento:</b>	Após análise e comparação das bibliografias dos Componentes Curriculares e comprovada a quantidade de vagas autorizadas relativas à quantidade de títulos disponíveis no Sistema Pergamum, os Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos de Licenciatura em Letras e Bacharel em Turismo referendaram 10 de exemplares como número mínimo para cada título que compõe as bibliografias básicas, assim como cinco exemplares para o curso de Engenharia de Controle e Automação (com
---------------------	--

	<p>inclusão de periódicos de pelo menos 20% dos Componentes Curriculares do PPC), conforme orientação prevista na Instrução Normativa PRE/IFSP n. 001 (Anexo 4) .</p> <p>No que se refere aos títulos das bibliografias complementares, foram estabelecidos como mínimos duas exemplares de cada obra do PPC de Licenciatura em Letras e Bacharel em Turismo, bem como uma obra para o curso de Engenharia de Controle e Automação.</p>
<b>Contingência:</b>	<p>O Campus Cubatão tem reservado anualmente um quantitativo de verba exclusivo para a aquisição de acervo. Visando garantir o amplo acesso ao acervo, o IFSP firmou assinaturas de obras digitais. Dessa maneira, além de contar com recursos impressos, a Biblioteca dispõe de materiais digitais com acesso online.</p> <p>A continuidade das assinaturas é garantida pela Portaria 1492, de 18 de maio de 2018, na qual o IFSP garante a continuidade das assinaturas da Biblioteca Virtual Universitária (BVU), das Normas Técnicas da ABNT e do Mercosul, bem como o suporte do Sistema Pergamum de Gerenciamento de Bibliotecas.</p> <p>É assegurado ainda, a todos os usuários, o empréstimo de livros de outras unidades do IFSP pelo serviço de malote garantido pela Portaria 1612 de 07 de maio de 2019<sup>11</sup> (Anexo 5), quando não existir o título desejado pelo aluno na sua unidade ou mesmo na BVU.</p>

<b>Indicador:</b>	<p><b>Deve haver garantia de acesso físico na Instituição de Ensino Superior, com instalações e recursos tecnológicos que atendam à demanda e à oferta ininterrupta dos títulos virtuais, via internet, da bibliografia básica e complementar, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.</b></p>
<b>Atendimento:</b>	<p>O IFSP define como serviços de natureza contínua o fornecimento de energia e manutenção de instalações elétricas, assim como serviços de fornecimento de acesso à internet por meio de conectividade IP, fornecimento de solução de segurança e gerenciamento de serviços de proteção da informação. Outro serviço continuado é a assinatura via WEB de normas técnicas da ABNT (NBR) e Mercosul (AMN), bem</p>



	<p>como da Biblioteca Virtual (coleção de livros virtuais). Os recursos tecnológicos e ferramentas de acessibilidade estão garantidos pelo Plano Diretor da área de TI.</p>
--	---

<p><b>Contingência:</b></p>	<p>A interrupção dos serviços contratados é passível de questionamento judicial perante o fornecedor do referido serviço, bem como a Administração tem a obrigação de manter os contratos sem interrupção.</p> <p>A infraestrutura implantada pelo IFSP possui garantia de operação/manutenção/atualização pelo Plano Diretor da TI. A solução de eventual falha requer comunicação ao setor de TI através da abertura de chamado para solução técnica.</p>
-----------------------------	---

<p><b>Indicador:</b></p>	<p><b>O acervo deve possuir exemplares ou assinaturas de acesso virtual a periódicos especializados que suplementem o conteúdo administrado na Unidade Curricular.</b></p>
<p><b>Atendimento:</b></p>	<p>Os periódicos constantes nas Bibliografias das Unidades Curriculares possuem acesso via Portal de Periódicos da CAPES, do qual o IFSP participa com acesso livre e gratuito, por ser uma Instituição Federal de Ensino Superior.</p>
<p><b>Contingência:</b></p>	<p>O acesso ao Portal da CAPES não corre risco de ser interrompido devido ao IFSP ser Instituição Federal de Ensino, bastando acesso por meio de IP da Instituição ou por acesso remoto, através da rede Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), cujo acesso é garantido por contrato com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP)<sup>13</sup> (Anexo 3). O Portal da Capes mantém uma equipe de bibliotecários que atuam como representantes (help desk) para prestar informações sobre o portal, além de uma página “fale conosco”, onde é possível entrar em contato para diversas situações, inclusive problemas de acesso.</p>

<b>Indicador:</b>	<b>O acervo deve ser gerenciado de forma a manter atualizada a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas. Deve ser adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço</b>
<b>Atendimento:</b>	<p>O Sistema Pergamum tem funcionalidades online, permanecendo atualizado para buscas no acervo.</p> <p>A coleção de Bases de Dados da Capes fica atualizada no Portal Capes e no site do IFSP, na sessão de conteúdos da Biblioteca do Câmpus, através do link:</p> <p><a href="https://cvt.ifsp.edu.br/index.php/setores/103-instituicao/setores/diretoria-de-ensino/diretoria-adjunta-de-apoio-ao-ensino/coordenadoria-de-biblioteca/2575-acesso-ao-conteudo-do-portal-de-periodicos-da-capes">https://cvt.ifsp.edu.br/index.php/setores/103-instituicao/setores/diretoria-de-ensino/diretoria-adjunta-de-apoio-ao-ensino/coordenadoria-de-biblioteca/2575-acesso-ao-conteudo-do-portal-de-periodicos-da-capes</a></p>
<b>Contingência:</b>	Quando houver falhas de Internet nas dependências do campus ou externamente, os usuários poderão acessar os acervos BVU, Target e Portal de Periódicos CAPES por meio do modem 4G que a Biblioteca possui para situações de excepcionalidades.

## 5.2 Plano de Contingência referente aos riscos físicos

Diversos fatores podem contribuir para a degradação do acervo físico da biblioteca, entre eles estão a temperatura, umidade relativa, iluminação e poluição. Destacamos abaixo as características de cada um e respectiva contingência.

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos relacionados à temperatura</b>
<b>Atendimento:</b>	<p>A temperatura na sala do acervo é um indicador importante para garantir as condições ideais de armazenamento dos livros. A faixa de temperatura ideal encontra-se entre 19° e 23°C.</p> <p>A temperatura é mantida na faixa de 23°C a 25°C, pois a biblioteca mantém um espaço único para abrigar o acervo e os usuários. Como dispositivos de controle estão 4 ventiladores de teto e 3 aparelhos de ar condicionado.</p>

<b>Contingência:</b>	A situação de risco importa na interrupção de energia pela concessionária. Neste caso, adota-se como padrão que todos os usuários são convidados a retirarem-se do recinto, reduzindo a taxa de elevação da temperatura, até o restabelecimento da energia, o que normalmente ocorre em curto prazo.
----------------------	--

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos relacionados a umidade</b>
<b>Atendimento:</b>	Grande parte do acervo é constituído de obras em suporte impresso. Isso torna o acervo de uma biblioteca muito suscetível à degradação por umidade relativa alta. A medida ideal é entre 50% e 60%. A utilização de ventiladores de teto ou ar condicionado contribui para a manter controlada a umidade.
<b>Contingência:</b>	A situação de risco está nos dias em que ocorre alto índice pluviométrico, aumentando a umidade nos ambientes. Entretanto, em dias úteis sempre ocorre o controle por ventilador ou ar condicionado. Ocorrendo a falha de energia, a biblioteca permanece fechada e sem usuários. O mesmo ocorre nos dias não úteis, impedindo aumento da umidade no recinto.

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos relacionados a Iluminação</b>
<b>Atendimento:</b>	A luz solar não deve incidir diretamente no acervo, pois a luz UV degrada o papel. A iluminação por lâmpadas fluorescentes também deve ser mantida a uma distância considerável.
<b>Contingência:</b>	As luminárias fluorescentes estão dispostas a pelo menos 2 metros do topo das estantes. A luz solar que incide nas janelas está isolada do acervo por cortinas de tom escuro e ficam fixas, impedindo a degradação dos livros.

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos relacionados à Poluição</b>
-------------------	---------------------------------------

<b>Atendimento:</b>	A presença de poeira e gases ácidos torna-se um fator de degradação do papel dos livros.
<b>Contingência:</b>	O ambiente e imediações da biblioteca não possuem emissão de gases ácidos, não havendo preocupação quanto a este risco. A presença de poeira é diminuída com a limpeza periódica e semanal da biblioteca, bem como a manutenção e limpeza do ar condicionado e filtros do mesmo.

### 5.3 Plano de Contingência referente aos riscos biológicos

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos Biológicos</b>
<b>Atendimento:</b>	Constata-se risco biológico do acervo com a presença de insetos como traça e baratas, ou mesmo fungos nas páginas dos livros.
<b>Contingência:</b>	<p>A proibição de consumo de alimentos na biblioteca é sempre reforçada em avisos. Outra medida adotada é a criteriosa seleção de livros a serem inseridos no acervo, evitando aceitar livros contaminados com fungos.</p> <p>Uma medida necessária é a dedetização em todos os setores da Instituição, realizada anualmente, o que permite o controle de pragas e insetos.</p> <p><b>OBS:</b> No período da pandemia do Coronavírus foram seguidos os cuidados necessários para preservar a vida dos servidores e não propiciar a transmissão da COVID-19, respeitando a determinação de fechamento do setor em períodos determinados, além de distanciamento social, higienização adequada das mãos, uso de máscaras pelos servidores e alocando os livros devolvidos em quarentena para desinfecção.</p>

### 5.4 Plano de Contingência referente aos riscos de segurança ao patrimônio

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos quanto à segurança patrimonial</b>
<b>Atendimento:</b>	Indicador referente à segurança dos bens patrimoniados do Instituto, que se encontram alocados na Biblioteca.

<b>Contingência:</b>	<p>Todos os bens com número de patrimônio na Biblioteca passam por uma avaliação anual, a cargo de uma Comissão específica, que executa a verificação de todos os móveis, equipamentos e itens do acervo.</p> <p>Em relação à segurança do acervo, na entrada da Biblioteca está instalado um portal que detecta a passagem de itens bibliográficos sem o devido empréstimo, o que eleva a segurança contra supressão indevida de livros, que são todos magnetizados por fita específica para tal fim.</p>
----------------------	--

### 5.5 Plano de Contingência referente aos riscos de incêndio

<b>Indicador:</b>	<b>Risco de incêndio</b>
<b>Atendimento:</b>	O risco contra incêndio é indicador de extrema importância, dadas as características dos materiais que compõem o acervo.
<b>Contingência:</b>	<p>A prevenção e combate a incêndio deve fazer parte de um planejamento global, que envolve todas as áreas da construção e deve ser realizado por um profissional habilitado para tal. Dessa forma, não está definido neste documento.</p> <p>A Instituição possui uma brigada de incêndio com treinamento específico. Próximo à entrada da Biblioteca, encontra-se extintor instalado para uso em caso de emergência</p> <p>O acervo não possui proximidade com equipamentos elétricos e todos são desligados ao final do expediente.</p>

### 5.6 Plano de contingência referente aos riscos ergonômicos

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos ergonômicos aos servidores</b>
<b>Atendimento:</b>	Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, monotonia, repetitividade etc.

<b>Contingência:</b>	<p>Divisão equilibrada de tarefas técnicas entre os servidores; Adoção de mobiliário ajustável ao usuário (Ex: cadeiras com ajuste de elevação, monitores com regulagem etc.) Ampliação das possibilidades de tarefas diárias a serem exercidas, propiciando assim, uma maior diversidade. Autoanálise das capacidades e necessidades individuais, ajustando-as ao ambiente de trabalho. Assim, considera-se que o período de intervalo de 18 horas entre um dia e outro de trabalho possa ser capaz de gerar a recuperação dos riscos ergonômicos eventualmente gerados.</p>
----------------------	---

### 5.7 Plano de contingência referente aos riscos de acidentes

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos de acidentes</b>
<b>Atendimento:</b>	Incêndio, infiltrações (vazamentos hidráulicos), queda de objetos etc.
<b>Contingência:</b>	<p>Treinamento dos componentes da brigada de incêndio. Último ocorrido em 22/05/2019; Disponibilização de equipamentos de combate a incêndio (extintor); Iluminação adequada no ambiente; Utilização de estantes em material metálico, com reforço nas uniões (prevenção à queda); Manutenção de distância mínima de 0,90 cm entre os corredores das estantes (prevenção ao “efeito dominó” no mobiliário). Em caso de acidentes é primordial manter a calma; em caso de incêndio: acionar o serviço de bombeiros pelo telefone. No caso de foco inicial de incêndio, pode-se realizar uma tentativa de controle com o extintor localizado mais próximo do acervo. Caso o incêndio tome proporções maiores, orienta-se o abandono do local imediatamente. A tentativa de salvar objetos não é recomendada. Se possível, é prudente realizar o fechamento da porta de saída (sem trancá-la) para evitar a propagação das chamas. Em caso de acidente com vítima, orienta-se não tentar mudá-la de posição. Recomenda-se acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) por meio do telefone 192. É recomendado afastar curiosos e preservar a vítima até a chegada do socorro, assim como, manter o</p>

	<p>diálogo e acalmar a vítima durante o período de espera. Após o equacionamento da emergência causada pelo acidente, serão avaliadas as melhores ações em busca do apoio à recuperação plena do indivíduo (como por exemplo: Regime de Exercícios Domiciliares RED) e/ou do ambiente (como por exemplo: licitação de obras).</p>
--	---

### 5.8 Plano de contingência referente aos riscos de à manutenção dos serviços

<b>Indicador:</b>	<b>Riscos à manutenção dos serviços</b>
<b>Atendimento:</b>	<p>Ausência de energia, Instabilidade/Queda de sinal de internet, Inoperância do Sistema de Gerenciamento do Acervo (Pergamum) etc. Manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica (demanda de escopo exterior à biblioteca); Manutenção predial preventiva e corretiva dos equipamentos de informática (demanda de escopo exterior à biblioteca); Facilitação do contato direto com a CBI/Reitoria para ágil comunicação de quaisquer falhas/manutenções que possam ocorrer no sistema Pergamum.</p>
<b>Contingência:</b>	<p>Contato imediato com os setores responsáveis para previsão de restabelecimentos dos serviços (CAP, CTI, CBI/Reitoria etc.). Tais prazos deverão ser repassados aos usuários. Em caso de ausência de energia elétrica, manter todos os equipamentos elétrico-eletrônicos desligados até o restabelecimento da mesma. Tal procedimento evitará sobrecarga e danos recorrentes.</p> <p>O empréstimo manual não será praticado. As seguintes possibilidades serão ofertadas ao usuário: Na indisponibilidade de catálogo on-line, as placas de sinalização nas estantes podem ser usadas como guias de localização de obras no acervo; ofertar a consulta local ao acervo; os materiais serão recebidos normalmente para devolução.</p> <p>Entretanto, o usuário deverá ser informado que o e-mail de confirmação só será enviado quando a situação for restabelecida e os serviços normalizados.</p> <p>O Sistema Pergamum permite que a renovação/reservas de obras seja realizada de quaisquer dispositivos (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local. Portanto, é possível renovar obras mesmo quando</p>

	<p>houver queda de energia. Se necessário, parametrizar o Sistema Pergamum para postergação da data de entrega de todos os exemplares que deveriam ser devolvidos no dia da instabilidade/ausência/inoperância. Ofertar a possibilidade de consulta à Biblioteca Virtual Pearson. Ela pode ser acessada, inclusive, pelo celular do usuário (via aplicativo).</p> <p>Comunicação imediata aos usuários sobre o restabelecimento dos serviços. Devolução do material recebido no sistema Pergamum. Acionamento e verificação do funcionamento dos equipamentos elétrico-eletrônicos da biblioteca.</p> <p>Tendo em vista que essas e outras tecnologias precisam de suporte, o IFSP contratou os suportes dessas empresas, de forma que elas são responsáveis pela manutenção de servidor de redes e acesso ilimitado. Disponibilizando aos alunos e servidores suas plataformas através da web e demais aplicativos</p>
--	---

## 6 TIPOS DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS DA BIBLIOTECA

O plano de contingência tem por finalidade avaliar riscos, tornando possível a tomada de decisões assertivas para o ambiente da Biblioteca, deixando o acervo mais seguro e preservado. Para que tal plano seja eficaz é necessário que se compreenda fatores e tipos de riscos e regras de comportamento sob circunstâncias de manutenção, evacuação e vigilância.

Abaixo está um quadro que foi adaptado de Hökerberg (2006) para sintetizar os tipos de riscos existentes em ambientes e uma breve descrição de suas particularidades.

**Quadro 1 – Tipos de riscos existentes em ambientes**

<b>Grupo</b>	<b>Riscos</b>	<b>Cor de identificação</b>	<b>Descrição</b>
1	Físicos	Verde	Ruído, calor, frio, pressão,



			umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, vibração etc.
2	Químicos	Vermelho	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas etc.
3	Biológicos	Marrom	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos etc.
4	Ergonômicos	Amarelo	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos etc.
5	Acidentais	Azul	Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peçonhentos.

**Fonte:** Adaptado de Hökerberg (2006).

Diante da categorização supramencionada, pode-se delinear o panorama da Biblioteca do Câmpus Cubatão da seguinte forma:

- Grupo 1: a Biblioteca não apresenta riscos desta natureza. Tem-se um ambiente com controle e circulação de ar e poucos ruídos ou vibrações;
- Grupo 2 e 3: embora sejam riscos comuns na maioria das bibliotecas, observa-se a higiene com rigor e regularidade, procurando-se evitar tais ameaças correlatas;
- Grupo 4: em relação ao quesito peso, a instituição dispõe de um carrinho para manejo e guarda de livros do acervo; e
- Grupo 5: O arranjo físico e a iluminação existente são adequados, além de receber dedetização periodicamente. Porém, a Biblioteca não possui extintores de incêndio nas suas dependências, mas em local próximo e de fácil acesso e máquinas ou equipamentos eletrônicos protegidos,

## **6.1 Medidas para higienização e limpeza**

Com relação à higienização e à limpeza realizada periodicamente no ambiente da Biblioteca, são adotados os seguintes procedimentos, a saber:

Uso aconselhável de luvas e máscaras ou higienização prévia das mãos com água e sabão sempre que existir a necessidade de se efetuar o remanejamento de livros nas prateleiras e estantes do acervo;

Uso aconselhável de panos secos e com álcool para a limpeza e higienização das estantes e prateleiras onde estão os livros do acervo, evitando-se danos por umidade em excesso;

Uso aconselhável de produtos biodegradáveis não agressivos aos funcionários e aos materiais bibliográficos do acervo e verificação atenta, durante a limpeza, se há vestígios de bolores, mofo, cupins, roedores e insetos próximos aos materiais ou no piso do ambiente de seu armazenamento;

Limpeza de todas as estantes e prateleiras do acervo num período inferior a cada três ou quatro meses pelos funcionários da faxina da instituição;

Limpeza das mesas de estudos, dos computadores e do balcão de atendimento

em todos os dias úteis da semana pelos funcionários da faxina da instituição;

Limpeza do piso com pano levemente umedecido com solução de água e álcool (duas tampas de álcool para cada litro de água) e das lixeiras localizadas na Biblioteca em todos os dias úteis da semana pelos funcionários da faxina da instituição;

Adoção aconselhável de intervalos regulares para a limpeza do ambiente, onde a frequência é definida pela velocidade do acúmulo de poeira no mesmo;

Adoção aconselhável de primeiramente remover os itens, limpar com álcool e posteriormente colocar os itens mantendo a ordem e posição original no local, a fim de higienizar os mobiliários, estantes e prateleiras tal como as partes externas dos materiais bibliográficos do acervo (lombada, capa etc.)

É proibido beber e consumir alimentos bem como fumar no interior da Biblioteca, evitando-se o surgimento de roedores e insetos, bem como de possíveis incêndios e danificações nos livros do acervo ao manuseá-los;

Os livros, revistas e jornais estão armazenados em estantes e prateleiras de aço ou madeira distantes das paredes da Biblioteca, evitando-se a aparição de

bolores, mofo, cupins, roedores e insetos que podem danificar os livros do acervo; e

## 6.2 Medidas para outros tipos de riscos específicos

Em relação aos outros tipos de riscos mais específicos e suas devidas precauções no ambiente da biblioteca, são adotados os seguintes procedimentos, como:

**Roubos, furtos e assaltos:** é proibida a entrada no acervo portando bolsas, sacolas, mochilas, pastas, fichários (modelo pasta), guarda-chuvas, instrumentos cortantes etc., devendo ser guardados nas estantes disponibilizadas na Biblioteca. O balcão de atendimento encontra-se em local estratégico, possibilitando que as Bibliotecárias e/ou os servidores que atuam na biblioteca observem a movimentação de entrada e saída dos usuários no acervo. A instituição dispõe de segurança ou vigilantes no período da noite. Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir e contatar a polícia ou outro órgão responsável.

Todos os bens com número de patrimônio na Biblioteca passam por uma avaliação anual, a cargo de uma comissão específica, que executa a verificação de todos os móveis, equipamentos e itens do acervo.

Em relação a segurança do acervo, na entrada da Biblioteca está instalado um portal que detecta a passagem de itens bibliográficos sem o devido empréstimo, o que eleva a segurança contra subtração indevida de livros, que são todos magnetizados por fita específica.

**Incêndios:** a Biblioteca **NÃO** possui extintores de incêndio, sendo que os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, ventiladores etc.) são desligados quando do encerramento das atividades e permanecem desligados aos finais de semana.

Na Biblioteca é proibido fumar, sendo que se observa o cuidado de não sobrecarregar as tomadas, de não aproximar aparatos inflamáveis de fontes de calor, de não obstruir a saída. Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não gritar ou correr, devendo-se alertar calmamente os usuários na Biblioteca para evacuação e auxiliar as pessoas com dificuldades de mobilidade (idosos, crianças, portadores de deficiência etc.); para casos em

que as roupas atearam com o fogo, deve-se deitar e rolar no chão e não correr para apagá-lo do corpo ou roupa.

**Inundação e goteiras:** a instituição realiza a manutenção periódica dos forros e telhados de suas instalações, como na Biblioteca. Em caso de ocorrência, como agir: secagem por circulação de ar (uso de ventiladores) de pequenas partes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros danificados por água; uma vez que reparos tenham que ser feitos nos livros, uma lista de prioridades deverá ser elaborada para decidir o que será restaurado e o que terá de ser comprado por meio de orçamento e constatação dos livros mais emprestados na Biblioteca; além de contatar o setor de faxina da instituição para a limpeza.

**Interrupções e quedas de energia:** a instituição dispõe de um sistema de *backup* de segurança nos computadores, evitando-se a perda de documentos elaborados pelos alunos, docentes e colaboradores; o *software* utilizado na Biblioteca possibilita a geração de cópia completa de segurança, preservando todas as movimentações realizadas (cadastro de usuários, empréstimos e renovações de livros etc.). Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma, devendo-se evacuar o ambiente da Biblioteca e auxiliar pessoas com dificuldades de mobilidade (idosos, crianças, portadores de deficiência etc.).

**Outros casos de evacuação:** sempre que existir a necessidade de evacuação do ambiente da Biblioteca, deve-se manter a calma procurando caminhar junto ao grupo de pessoas para a desocupação rápida do ambiente; auxiliar os indivíduos com mobilidade reduzida, bem como comprovar a evacuação total e assegurar o não retorno de pessoas ao local de incêndio, cumprindo as instruções transmitidas.

**Necessidade de manutenção do ambiente:** para fins de se precaver de acidentes e circunstâncias de emergência, todas as instalações da instituição precisam ter manutenção regular (dispositivos de combate a incêndio, instalações hidráulicas e elétricas, forros, telhados, tetos,

mobiliário, pintura, pavimento, paredes etc.).

**Conhecimento sobre regras básicas de primeiros socorros:** deve-se entender a circunstância, mantendo-se a calma, buscando o auxílio de demais pessoas, contatando emergência e mantendo os curiosos afastados; outro ponto importante é preservar a vítima não movimentando-a com ações bruscas, conversando com a vítima (se houver resposta, não há problemas respiratórios graves, caso contrário, não havendo respiração, deve-se agir rápido, protegendo as mãos com uma luva e constatando se algo está atrapalhando a respiração), havendo vômito colocá-la na posição lateral de segurança (cabeça dirigida para o lado evitando-se engasgos);

Por fim, cabe destacar que as medidas acima descritas são passíveis de atualização. A rotina estabelecida na Coordenadoria de Biblioteca do Câmpus Cubatão poderá apontar a inserção de nova prevenção, bem como, suas respectivas ações imediatas mais adequadas. Para isso, a percepção/opinião de toda a comunidade acadêmica será analisada.

## REFERÊNCIAS

HÖKERBERG, Y. H. *Me. t al.* O processo de construção de mapas de risco em um hospital público. **Ciência e saúde coletiva**, v. 11, n. 2, p. 503-513, 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csc/v11n2/30437.pdf>. Acesso em: 5 maio 2022.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA (UNESP). **Manual de conservação preventiva**. Disponível em: [https://www.ia.unesp.br/Home/sobreocampus/administracao/areaadministrativa/manual\\_de\\_cons\\_preventiva.pdf](https://www.ia.unesp.br/Home/sobreocampus/administracao/areaadministrativa/manual_de_cons_preventiva.pdf). Acesso em: 5 maio 2022.

ROSSETO, Márcia. Bibliotecas digitais: cenário e perspectivas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v.4, n.1, p. 101-130, jan./jun. 2008. Disponível em: <https://rbbd.febab.org.br/rbbd/article/view/101/92>. Acesso em: 5 maio 2022.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 30 de dez. 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm). Acesso em: 02 maio 2022.

# Documento Digitalizado Público

## Plano de contingência

**Assunto:** Plano de contingência  
**Assinado por:** Marcilene Appugliese  
**Tipo do Documento:** Plano - Brasão  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcilene Maria Enes Ribeiro, COORDENADOR - FG2 - CBI-CBT**, em 01/08/2022 11:21:07.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/08/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1053378

**Código de Autenticação:** cee7ba2ded

