



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
MINAS GERAIS  
CAMPUS BETIM**

**BIBLIOTECA IFMG – CAMPUS BETIM  
PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Betim  
Novembro 2019

<b>1</b>	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>MAPEAMENTOS ADICIONAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1</b>	<b>Escaninhos .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2</b>	<b>Queda de energia.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3</b>	<b>Lâmpadas .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>7</b>

## **1 PLANO DE CONTINGÊNCIA**

O Plano de contingência da Biblioteca IFMG – Campus Betim, conforme orientação do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira INEP, é definido como um tipo de plano preventivo. Tem objetivo apresentar uma estrutura estratégica e operativa que ajudará a controlar uma situação emergencial e minimizar consequências negativas.

O Plano de contingência pode garantir a continuidade do funcionamento dos serviços oferecidos pela Biblioteca IFMG – Campus Betim face a quaisquer eventualidade.

A equipe responsável pela elaboração do plano de contingência é formada pelo Bibliotecário do câmpus, e as auxiliares de Biblioteca.

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

## 2 MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO

<b>Plano de Contingência</b>				
<b>Problema</b>	<b>Porque</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medidas preventivas</b>
1 - Título eletrônico não encontrado no sistema de busca	Houve a atualização de edição do título das plataformas assinadas, mas a informação não foi repassada à Biblioteca.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição no catálogo até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.	Bibliotecário	Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta nas plataformas assinadas. Auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação

<p>2- Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.</p>	<p>Retirada de títulos da plataforma de livros eletrônicos contratada. Isso pode ocorrer em razão do rompimento de contrato onde o autor ou a editora suspendem os direitos de uso da obra pela plataforma.</p>	<p>Manter o catálogo Pergamum atualizado. A plataforma de livros eletrônicos assinada (Pearson e Ebook Central) disponibiliza uma listagem com os materiais que sairão de sua plataforma por motivos diversos. A Biblioteca deverá pesquisar quais títulos pertencentes aos planos de ensino serão retirados e, entrar em contato com o professor através de e-mail e comunicando sobre a indisponibilidade da obra e a necessidade de alteração no plano de ensino por outro e-book.</p>	<p>Bibliotecário</p>	<p>O catálogo de livros eletrônicos é atualizado em Janeiro e Agosto. Desta maneira, quando o plano de ensino for preenchido para o semestre seguinte, os professores já estarão avisados da futura indisponibilidade do material. Lista dos títulos que serão retirados das plataformas será enviada para os professores para que estes não sejam utilizados em outras disciplinas. É importante que os livros não possam ser retirados do catálogo enquanto sua disponibilidade da assinatura.</p>
---	---	---	----------------------	--

3 - Falta de energia elétrica	Desligamento para manutenção ou intempéries climáticas	Entrar em contato imediato com setor de manutenção do campus.	Equipe da manutenção	Comunicar aos usuários o problema. Realizar o empréstimo manual do acervo circulante, e inserir os dados do empréstimo ou renovação posteriormente no sistema.
4- Ausência de suporte de Hardware, sinal de internet e wi-fi nos computadores da Biblioteca	Problemas nas máquinas, equipamentos.	Entrar em contato imediato com TI do campus para as intervenções necessárias.	Equipe da Biblioteca e TI do campus	Planejar e realizar as manutenções sistemáticas e preventivas das máquinas.
5- Problemas de acesso às plataformas de livros eletrônicos.	Usuário não está conseguindo acessar as plataformas por ausência/problema de cadastro e senha ou o serviço está indisponível pelas plataformas	Solicitar ao usuário que entre em contato com a equipe da Biblioteca para que possam dar o suporte necessário no acesso e recuperação de senhas.	Equipe da Biblioteca	Treinamento dos usuários dos períodos iniciais sobre acesso às plataformas de livros eletrônicos, nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso às plataformas digitais.
6- Demandas informacionais não atendidas.	Demandas informacionais não atendidas.	Entrar em contato com o Bibliotecário para que sejam apresentadas as informações	Equipe da Biblioteca	Treinamento constante dos usuários para melhor utilização dos sistemas de buscas das Bibliotecas Virtuais e base de dados Pergamum

7- Problemas de acesso aos periódicos da base Capes	Falha no acesso aos periódicos do Portal Capes	Entrar em contato com suporte da base de Periódicos da CAPES	Equipe da Biblioteca	Enviar via e-mail ou informar pessoalmente os dados do documento desejado para que acessado e disponibilizado.
8- Acesso do livro eletrônico fora da instituição	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a Equipe da Biblioteca para verificar o acesso do usuário aos sistemas Pergamum ou as plataformas de Bibliotecas Virtuais (Pearson e Proquest)	Equipe da Biblioteca	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição.
9- Serviço de circulação de materiais indisponível	Sistema Pergamum ou rede fora do ar.	Liberar o empréstimo e devolução manual aos usuários para lançamento dos dados no sistema posteriormente. A renovação dos livros deverá considerar a data de indisponibilidade não gerando qualquer ônus ao usuário.	Equipe da Biblioteca	Disponibilizar livros físicos para empréstimo, mesmo que o empréstimo seja realizado manualmente e os dados lançados posteriormente.
10- Catálogo on-line indisponível	Sistema Pergamum ou rede fora do ar.	Buscar alternativas de pesquisa diretamente no acervo local e nas plataformas de Bibliotecas Virtuais assinadas. Anotar a demanda para atendimento posterior.	Setor de atendimento da Biblioteca	Identificar das estantes com número de classificação e assunto. Disponibilizar serviços de como acessar os livros e periódicos eletrônicos diretamente nas plataformas do fornecedor, quando acesso disponível.

### 3 MAPEAMENTOS ADICIONAIS

#### 3.1 Escaninhos

- a) Caso o usuário esqueça a chave deverá procurar a biblioteca para que seja providenciada a abertura do escaninho;
- b) O Escaninho só será aberto somente após o usuário descrever seus pertences e apresentação de um documento oficial.

#### 3.2 Queda de energia

- a) Não permitir a entrada de pessoas na biblioteca durante o período de *blackout*;
- b) Fazer contato com a coordenação de manutenção;
- c) Efetuar empréstimo e ou devolução manual;
- d) Verificar se todas as pessoas saíram da biblioteca;
- e) Acalmar as pessoas.

#### 3.3 Lâmpadas

A troca de lâmpadas deverá ser solicitada ao setor de manutenção do campus.

### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos casos de: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software, mudanças no manual de circulação de materiais da rede de Bibliotecas do IFMG, mudança na estrutura organizacional do campus Betim ou sempre que haver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais do IFMG

Bibliotecário responsável

Denísio Pereira Marcos  
Bibliotecário Documentalista  
SIAPE: 1011836

