IFSP CAMPUS HORTOLÂNDIA
CBI- COORDENADORIA DE BIBLIOTECA

PLANO DE CONTINGÊNCIA BIBLIOTECA DO IFSP
Campus Hortolândia

Elaboração:
Élcio José da Costa - Bibliotecário – Documentalista - Coordenador da Biblioteca
Nirlei Maria Oliveira - Bibliotecária - Documentalista
Samara Sivirino Marques - Auxiliar de Biblioteca
Letícia Maria Cabral – Assistente Administrativo
Helio da Silva Ordonio – Técnico em Contabilidade

Hortolândia
2024

Sumário

Apresentação.....3
1. A BIBLIOTECA DO IFSP – CAMPUS HORTOLÂNDIA.....4
1.1 Endereço.....4
1.2 Horário de Funcionamento.....4
1.3 Missão.....4
1.4 Estrutura física.....4
2. RECURSOS HUMANOS.....6
3. PRODUTOS OFERECIDOS.....7
4. PLANO DE CONTINGÊNCIA REFERENTE AOS PRODUTOS OFERECIDOS.....8
4.1 Plano de contingência para o acervo físico.....8
4.2. Plano de contingência para o acervo digital.....10
4.3 Plano de contingência referente aos serviços.....11
ANEXOS.....16

Apresentação

No presente documento estão elencadas medidas a serem adotadas em caso de intercorrências que afetam ou poderiam afetar o acesso aos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca do IFSP Câmpus Hortolândia, com o objetivo de atender ao Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento / Renovação de Reconhecimento 2017. Nesse sentido, elaborou-se este instrumento, que visa a responder de forma estruturada as situações que possam interferir no acesso dos usuários aos produtos e serviços de informação oferecidos pela biblioteca do Câmpus Hortolândia.

A Biblioteca do IFSP Câmpus Hortolândia tem como objetivo oferecer suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Está diretamente subordinada à Diretoria Adjunta Educacional (DAE).

Teve início a suas atividades em fevereiro de 2014, ocupava uma sala de 68,50 m² para o acervo, atendimento e leitura com três mesas e 20 cadeiras e com 10 computadores para acesso à internet. Atualmente, mudou para um espaço mais amplo com aproximadamente 112 m², com 11 computadores, acervo ampliado, sala de processamento técnico, balcão de atendimento e uma sala exclusiva para estudo individual e em grupo.

O acervo encontra-se em formação e constava com 730 títulos, em 2014 e com acesso ao Portal da CAPES. Atualmente temos um acervo aproximado de 3126 títulos e 8300 exemplares. As Bibliotecas do IFSP possui contrato com 1 (uma) plataforma de Livros Digitais com aproximadamente 10.500 mil títulos de livros com acesso virtual, 1 (uma) plataforma Target GedWEb, e aquisição de livros físicos através de Atas de SRP.

A Biblioteca é de livre acesso e destina-se à comunidade acadêmica e ao público em geral, permanecendo aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h. A Biblioteca conta com dois bibliotecários uma auxiliar de biblioteca e uma assistente administrativa e um Técnico em Contabilidade.

1. A BIBLIOTECA DO IFSP – CAMPUS HORTOLÂNDIA

1.1 Endereço

Avenida Thereza Ana Cecon Breda, N.º 1896, Vila São Pedro, Hortolândia – SP, CEP: 13183-250.
Telefone: (19)3865-8064
e-mail: cbi.hto@ifsp.edu.br / biblioteca.hto@ifsp.edu.br

1.2 Horário de Funcionamento

De segunda a sexta-feira das 9h00 às 21h00
Atendimento virtual - através de e-mail da biblioteca e mensagens através do portal do hto.ifsp.edu.br

1.3 Missão

Oferecer à comunidade interna e externa espaço adequado ao acervo, aos usuários e as atividades de leitura na busca de informação, permitindo que a biblioteca atue plenamente na sua missão de oferecer suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.
.

1.4 Estrutura física

A Biblioteca do IFSP de Hortolândia está localizada no bloco E, ocupando uma área de 112 m².

Tabela 1 – Quantidade de mobiliário e equipamentos diversos pertencentes à biblioteca do IFSP – Campus Hortolândia.

Tipo de Mobiliário e equipamentos	**Quantidade ano 2022**	**Quantidade ano 2024**
Aparelho de telefone	1	1
Ar condicionado	1	2
Armário Tipo Escaninho	0	4
Arquivo de aço	1	1
Cadeiras Fixas	40	40

Cadeiras giratórias	4	4
Carrinho de aço para livros	1	1
Computadores de atendimento	2	2
Computadores para usuários	11	11
Estante de livros dupla face	18	26
Expositor de Livros	0	1
Impressora	1	1
Leitor de código de barras	4	4
Mesas com gavetas	02	02
Mesas de estudos em Grupo	10	10
Mesas de estudos Individual	6	6
Quadro de avisos	1	2
Mesas computadores	6	6
Roteador	1	1
Globo	1	1

2. RECURSOS HUMANOS

Em 2016, a Biblioteca do IFSP – Campus Hortolândia, assim como as demais Bibliotecas da Rede do IFSP, instituiu as Coordenadorias de Bibliotecas – CBI.

Bibliotecário/Documentalista

Élcio José da Costa coordena a biblioteca, de acordo com o Regulamento da Rede e as necessidades locais.

Seguem dados referentes aos servidores do setor:

Tabela 2 – Quantitativo de servidores da biblioteca do IFSP Campus Hortolândia

Cargos	**Número de servidores**
Bibliotecário	2
Assistente Administrativa	1
Auxiliar de Biblioteca	1
Técnico em Contabilidade	1
Total	**5**

Fonte: Biblioteca – IFSP Hortolândia 2024.

3. PRODUTOS OFERECIDOS

Produto é qualquer material bibliográfico que compõe o acervo da biblioteca, tais como: livros, periódicos, normas técnicas, trabalhos de conclusão de curso e dissertações e teses, sejam físicos ou digitais. Conforme tabela abaixo:

Tabela 3 – Acervo da biblioteca do IFSP Campus Hortolândia:

Material Bibliográfico	**Quantidade de Títulos**	**Quantidade de exemplares**
Livro impresso	2942	8002
Livro Digital	3	3
Periódicos	2	44
Referência	9	16
TARGET (Normas ABNT e Mercosul)1	17.000	17.000
Biblioteca Virtual Pearson	10.500	10.500
Periódicos CAPES	32	32
Total	**30488**	**35597**

FONTE: Biblioteca IFSP Hortolândia ; Pergamum – 2024.

1 Normas ABNT (NBR) e Mercosul (AMN) são assinaturas com a empresa Target para as bibliotecas da Rede de Bibliotecas do IFSP, às quais todos os alunos têm acesso simultâneo via login no Sistema Pergamum.
2 Biblioteca Virtual Universitária é uma plataforma de Pearson Education do Brasil, que contém aproximadamente10. 500 títulos de livros virtuais, assinada pelo IFSP com acesso simultâneo por login via Sistema Pergamum ou através de login no SUAP (Sistema Unificado da Administração Pública).
3 Portal Periódicos é um acordo do IFSP com a CAPES.

O acervo conta com um total de **3126** *títulos e* **8300** exemplares gerenciados pelo software Pergamum, Gerenciador de Acervo Bibliográfico das Bibliotecas da Rede IFSP (com exceção dos Periódicos CAPES, cujo acesso é feito dentro das dependências do IFSP por IP, ou remotamente via Cafe). É importante ressaltar, portanto, que a Biblioteca do Campus Hortolândia oferece treinamento constante à comunidade para o uso dos produtos e serviços que disponibilizamos.

4. PLANO DE CONTINGÊNCIA REFERENTE AOS PRODUTOS OFERECIDOS

Conforme apresentado na tabela 3, a Biblioteca do IFSP Campus Hortolândia conta com uma diversidade de materiais bibliográficos, sejam eles físicos ou digitais, com o objetivo de atender às demandas dos cursos ofertados pela Unidade e à comunidade externa, que também pode fazer uso para consulta local. A seguir, apresentamos o Plano Contingencial referente a fatores que afetam ou poderão afetar quantitativamente os produtos disponíveis para os usuários.

4.1 Plano de contingência para o acervo físico

A biblioteca auxilia o Núcleo Docente Estruturante (NDE) com relatórios de itens que compõem o acervo e assim colabora na definição dos quantitativos de livros que deverão ser adquiridos pelo campus para os cursos superiores. Entendemos que essa quantidade poderá não ser suficiente em determinado momento, e por esse motivo a biblioteca do IFSP do Câmpus Hortolândia, conta o Empréstimo entre Biblioteca (EEB) da Rede de Bibliotecas do IFSP.

E visando garantir o acesso à bibliografia e infraestrutura aos estudantes e servidores docentes e técnicos administrativos, bem como aos cidadãos da comunidade externa que procuram as bibliotecas dos campus, o IFSP firmou assinaturas de acervos virtuais, pois, além da comunidade poder contar com material impresso, têm à disposição materiais virtuais, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com acesso remoto a longa distância utilizando a Rede Mundial de computadores.

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, das Normas Técnicas da ABNT e do Mercosul e da Manutenção e Suporte do Sistema Pergamum.

Plataformas de acesso virtual de livros e outras fontes de pesquisa assinadas e as formas de acesso a cada uma delas:

Biblioteca Virtual Universitária

A BVU é pioneira no fornecimento de livros virtuais que contemplam todas as áreas do conhecimento, **totalizando 10.500 títulos com acesso simultâneo.** Destacamos que essa plataforma oferece acesso aos deficientes visuais.

Formas de acesso:

- **Integração com o Sistema da Biblioteca Pergamum** – com mesmo login e senha, os usuários têm acesso aos livros virtuais e visualizam a disponibilidade dos livros físicos na sua unidade ou na Rede de Bibliotecas do IFSP, de qualquer computador com acesso à Internet;
- **Via SUAP** – Sistema Unificado da Administração Pública – há um link disponível na tela de abertura deste sistema que direciona o usuário ao acesso à BVU;
- **Mobile** – neste caso o usuário tem disponível um aplicativo da BVU em seu smartphone ou tablet.

A BVU presenta funcionalidades como: cartões de estudo, metas de leitura, leitura off-line, impressão de páginas, resenhas, possibilidade de compartilhar citações e trechos interessantes nas redes sociais, *text to speech* (uma ferramenta de acessibilidade integrada), além, é claro das ferramentas tradicionais de marcação de texto, páginas e anotações e listas de leitura. A BV está disponível tanto na versão web como aplicativo para Android e IOS.

Portal de Periódico CAPES

O acordo existente entre o IFSP e a CAPES contempla 32 bases de dados, com aproximadamente 30 mil títulos com textos completos. As formas de acesso são: • Internet Protocol (IP) de qualquer computador instalado dentro das dependências dos câmpus do IFSP;

- CAFe com uso de login e senha de qualquer computador a longa distância.

A Capes oferece, gratuitamente, treinamentos online no uso do Portal de Periódicos a todos os usuários de graduação e pós-graduação das instituições participantes. Os treinamentos são realizados todos os dias, em turnos diferentes, e oferecidos por área do conhecimento.

Target (ABNT e Mercosul)

Esta assinatura contempla aproximadamente 17 mil normas ABNT – (NBR) e MERCOSUL (AMN). Formas de acesso:

- Integração com o Sistema da Biblioteca Pergamum – com mesmo login e senha utilizados para acessar a biblioteca virtual e visualizar a disponibilidade dos livros físicos na sua unidade ou na Rede de Bibliotecas do IFSP, os usuários acessam a coleção de normas de qualquer computador com acesso à internet.

Empréstimo Entre Bibliotecas

É assegurado a todos os usuários o empréstimo de livros de outras unidades do IFSP pelo serviço de Logística Reversa garantido pela Portaria 4337, de 01 de dezembro de 2017, quando não existir o título desejado na Unidade do aluno e na BVU.

4.2. Plano de contingência para o acervo digital

Conforme apresentado na tabela 3, o IFSP possui assinaturas de acervos virtuais pelas quais disponibilizamos diversos materiais, tais como livros e normas técnicas. É de conhecimento do corpo docente e administrativo que o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento / Renovação de Reconhecimento 2017 permite a utilização de acervos virtuais, tanto na bibliografia básica quanto na complementar, nos Projetos Políticos Pedagógicos (PPCs). As coordenadorias dos cursos, em parceria com a Biblioteca, realizam adequações dos PPCs, incluindo neles bibliografias nos dois formatos, impresso e virtual, uma vez que a continuidade das assinaturas de acervos virtuais está prevista na Portaria 1492, de 18 de maio de 2018. Em caso de retirada de títulos da BVU, somos avisados com dois meses de antecedência, para que tenhamos tempo hábil para fazer a aquisição desse título em formato impresso e, no caso da Target, somos avisados diariamente sobre cancelamentos de normas técnicas e atualizações.

Quando houver falhas de internet nas dependências do Câmpus ou externamente, os usuários poderão acessar os acervos BVU, Target e Portal de Periódicos CAPES utilizando as formas de acesso descritas no item 4.1.

4.3 Plano de contingência referente aos serviços

Os serviços oferecidos pela biblioteca do IFSP Campus Hortolândia são: Consulta local e online, Empréstimos e devoluções, Empréstimos entre bibliotecas do IFSP, Renovações e reservas online de materiais, Orientação à normatização de trabalhos acadêmicos, Levantamento bibliográfico, Capacitações em Fontes de pesquisa; Portal de Periódicos CAPES; além de outros serviços que independem de planos contingenciais, como serviço de fichas catalográficas, visita monitorada e instruções bibliográficas.

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.

Fatores que afetam permanência do usuário na biblioteca	Plano de contingência
Estrutura física: Espaço pequeno para a quantidade de usuários internos e externos atendidos pelo setor.	A Biblioteca ocupa 112 m², e apesar da quantidade de mesas, cadeiras e computadores, atenderem a demanda da instituição, pode ser que em algum momento haja superlotação. Caso ocorra, ficou acordado que será solicitada à CAE uma sala (de aula ou laboratório de informática) para que os alunos possam utilizar para estudar.
Armários Guarda-Volumes : Destaca-se a importância do guarda-volumes para a permanência dos usuários nas dependências da Biblioteca. Duas situações que esporadicamente poderiam afetar esse serviço: Quantidade de armários menor que a demanda e problemas tecnológicos para realização dos empréstimos.	Nenhum aluno é impedido de utilizar o espaço da Biblioteca, tendo em vista que foi pensado em uma maneira do aluno utilizar a biblioteca sem a necessidade do empréstimo de chave. Os armários adquiridos na biblioteca no ano de 2023, foi o armário Tipo Escaninho, onde o aluno tem autonomia para deixar sua bolsa no compartimento externo da biblioteca em armário tipo nicho, sem a necessidade do empréstimo de chave. Antes, tínhamos problemas com queda de sistema e energia, extravio de chave e deterioração dos armários, ocasionando em dificuldade de acessar o espaço da biblioteca. Com a aquisição desse novo modelo de armário, foram sanadas os

	problema relatados.
Internet: Falhas na internet local ou externa	A internet do campus é fornecida por duas empresas fornecedoras Link RNP VIVO dedicada com fornecimento de 100 Mega e Link 4G Vivo com 10 Mega, portanto, é possível alternar entre elas, caso uma pare de funcionar.
Livros localizados, mas que estão Emprestados	Se todos os livros estiverem emprestados e não houver na BVU, os usuários poderão fazer reservas no Sistema Pergamum, usando o computador de consulta local, poderá solicitar no balcão de atendimento ou através de qualquer equipamento com acesso à Internet. Além disso, a biblioteca poderá adquirir mais exemplares (caso tenha orçamento destinada à aquisição de acervo).
Inexistência do título no acervo do Campus	Quando não há o título desejado na Biblioteca do Campus Hortolândia e nem na BVU, os usuários poderão realizar o empréstimo na rede de Bibliotecas do IFSP, através do EEB, que é o empréstimo pelo Serviço de Logística Reversa garantido pela Portaria 4337, de 01 de dezembro de 2017 e, se desejarem, ainda podem sugerir a compra utilizando o formulário, disponibilizado no Pergamum e no site da Biblioteca.
Consulta / Empréstimo / Reserva / Devolução / Renovação	A instituição possui duas empresas provedoras de internet, portanto, quando há falha de conexão com a Internet, é possível alterar para o outro.
Problemas no Sistema Pergamum	Em caso de falha no sistema Pergamum por mais de duas horas, a Biblioteca realizará todos os serviços de forma manual, mas, quando o sistema normalizar-se, todos os serviços serão lançados, sem prejuízos de prazos para o usuário.
Falhas em todas as conexões	Ainda assim, após duas horas a Biblioteca fará os serviços de forma manual, exceto renovações (por não ser possível verificar se há reserva dos títulos). As reservas e renovações podem ser realizadas pelo usuário, portanto, poderão realizar os procedimentos de outros locais com acesso à internet.
Riscos Físicos	A Biblioteca não apresenta riscos desse tipo. O ar circula bem no ambiente, e o setor possui ar-condicionado.
Riscos Químicos e Biológicos	Apesar da poeira, dos fungos e das traças representarem riscos para a saúde, na

	Biblioteca do IFSP de Hortolândia esses riscos são pequenos, uma vez que a biblioteca é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira ou abriguem pragas e fungos. Para a higienização e limpeza, seguimos os seguintes procedimentos: ● Os elementos da equipe da Biblioteca devem usar meios de proteção (luvas e máscaras) sempre que necessário; ● A cada 6 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 do pessoal 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 e roedores. ● Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar bolor. ● As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira).
Pandemia	a Biblioteca trabalhará com atendimento remoto, orientando os usuários quanto ao acesso ao acervo Virtual da BVU (considerando a abrangência, qualidade, atualização e acessibilidade – com possiblidade de atender as PPCs dos cursos neste momento , orientar o uso Target web e Portal de Periódicos da Capes, bem como procedimentos em relação aos empréstimos, devoluções e renovações e outros serviços. A comunicação será através de e-mail, via SUAP e portal institucional com publicações e orientações. A Biblioteca se orientará durante este período pelos seguintes normativas: Protocolo de Biossegurança para atividades presenciais. 5/03/21 e Protocolo de Biossegurança do IFSP Câmpus Hortolândia (Portaria HTO.0031/2021, de 19 abril de 2021).
Roubos e Furtos	●Palestra sobre o regulamento da Biblioteca e cuidados e responsabilidades em relação

	ao uso do acervo ● entrega de folheto com o regulamento da Biblioteca ●É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares ● O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai. ● A instituição possui vigilantes. Em caso de ocorrência, como agir: ● Manter a calma e não reagir. ● Solicitar que o aluno verifique se não está com material não emprestado em meio a outros materiais.
Incêndios:	● Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados aos finais de semana. ● 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. (OBS.: No caso dos extintores, a verificação é feita por empresa terceirizada, sendo que última manutenção foi realizada no início de 2022. 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 role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. ● Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. ● Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou

	atrás. ● Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. ● Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.
Inundação/goteiras (Itens molhados)	● Manutenção do forro/telhado. ● A instituição está localizada em local sem riscos de inundações. ● Em caso de ocorrência, como agir: ●Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos 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).
Queda de energia elétrica	O Sistema Pergamum permite que a renovação e reserva sejam realizados de qualquer dispositivo com acesso à internet e de qualquer local, portanto, o usuário poderá realizar tais procedimentos mesmo que haja queda de energia. As devoluções poderão ser realizadas posteriormente, quando o fornecimento estiver normalizado, sem prejuízos aos usuários.

ANEXOS

ANEXO I - Portaria n 560 de 13 de fevereiro de 2019_Serviços continuados

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

PORTARIA Nº 560 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

Revoga a Portaria nº 1492 de 14 de maio de 2018 e Define sobre os serviços contínuos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP,

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, página 1, e em consonância com o Memorando 2/2019-GCC-PRA/DLA-PRA/PRO-ADM/RET/IFSP,

RESOLVE:

Art. 1º - DEFINE que todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente no âmbito do IFSP.

§ 1º - São considerados como serviços continuados no âmbito do IFSP:

1. Assinatura via WEB Normas Técnicas ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN);
2. Biblioteca Virtual (coleções de livros virtuais de acesso via web);
3. Concessão Administrativa de uso, onerosa e não onerosa;
4. Confecção de carimbos;
5. Correios e telégrafos;
6. Controle de pragas urbanas: desinsetização e desratização;
7. Controle de acesso (serviço de portaria);
8. Consultoria e proteção de propriedade intelectual;
9. Energia Elétrica
10. Fornecimento de acesso à internet por meio de conectividade IP;
11. Fornecimento de água tratada e coleta de esgotos sanitários;
12. Fornecimento de alimentação preparada;
13. Fornecimento de exemplares de jornais e revistas, impressos e em versão digital;
14. Fornecimento de solução de segurança e gerenciamento de serviços de proteção da informação;
15. Gerenciamento de combustíveis, envolvendo a implantação e fornecimento (gasolina, álcool, diesel, gás natural veicular);
16. Impressão gráfica;
17. Limpeza, Conservação e Jardinagem;

18. Locação de ônibus e vans;
19. Manutenção preventiva, corretiva e monitoramento, incluindo mão de obra, dos datacenters em contêiner do IFSP
20. Manutenção e suporte do Software Pergamum;
21. Mensageiro motorizado (motoboy);
22. Licença de uso de software;
23. Manutenção da frota de veículos do IFSP;
24. Manutenção de grupo de geradores;
25. Manutenção e reparos prediais;
26. Manutenção com fornecimento de materiais, de pisos, forros, divisórias e vidros;
27. Manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado;
28. Operação, manutenção preventiva e corretiva em elevadores;
29. Operação, manutenção preventiva e corretiva na central telefônica do IFSP;
30. Operação, manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas;
31. Organização, planejamento, promoção e execução de eventos;
32. Passagens Aéreas;
33. Prestação do serviço de copeiragem;
34. Publicação de matéria e atos de caráter oficial no Diário Oficial da União;
35. Publicidade Legal;
36. Publicidade de utilidade pública;
37. Recepção, secretariado, auxiliar de serviços gerais (contínuo);
38. Remoção de entulhos e resíduos sólidos com disponibilização de caçambas estacionárias;
39. Serviço automatizado de pagamento de pedágio;
40. Serviço de cozinheiro, auxiliar de cozinha, copeiro e similares.
41. Serviço de motorista;
42. Telefonia fixa e móvel, nacional e internacional e 0800 e
43. Vigilância armada e desarmada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR