



Plano de contingência do Centro de Difusão do Conhecimento (CDC)

2024 - 2028

Centro de Difusão do Conhecimento (CDC)
Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)

Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF
Sistemas de Bibliotecas da Universidade de Juiz de Fora (SIBI-UFJF)

**Plano de contingência do Sistema de
Bibliotecas da Universidade Federal de Juiz de
Fora (Sibi-UFJF)**

**Juiz de Fora
2024**

EXPEDIENTE

Reitora

Girlene Alves

Vice-reitor

Telmo Ronzani

Pró-reitoria de Sistema de Dados e Avaliação (Prosdav)

Pró- reitor

Marcel de Toledo Vieira

Pró- reitora adjunta

Michèle Farage

Sistema de Bibliotecas da UFJF - SIBI-UFJF

Coordenadora

Uiara Soares

Coordenadora adjunta

Roberta Dannemann Neves

Comissão para formulação do Plano de Contingência do SIBI-UFJF

Coordenadora da Comissão

Roberta Dannemann

Membros

Fabíola Rubim

Larissa Carvalho

Lívia Alonso

Uiara Soares



Como citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Sistemas de Bibliotecas da Universidade de Juiz de Fora (SIBI-UFJF). **Plano de contingência do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Juiz de Fora (SIBI-UFJF)**. Juiz de Fora: Universidade Federal de Juiz de Fora, 2024.

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central

Universidade Federal de Juiz de Fora. Centro de Difusão do Conhecimento.

Plano de Contingência do Centro de Difusão do Conhecimento (CDC). Juiz de Fora : Universidade Federal de Juiz de Fora, 2024.
23 p.

Inclui bibliografia

1. Universidade Federal de Juiz de Fora. 2. Avaliação de riscos. 3. Administração de emergência. 4. Biblioteca. I. Título.

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJF	6
3	PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA DO SIBI-UFJF	7
3.1	Acesso	7
3.1.2	Acesso ao acervo	7
3.1.2.1	<i>Segurança do acervo</i>	8
3.1.3	Circulação de materiais	8
3.2	Acervo Impresso	9
3.3	Acervo Digital	9
3.4	Conservação e preservação do acervo	10
4	RISCOS E CONTINGÊNCIAS	11
4.1	Riscos físicos	12
4.2	Riscos de infraestrutura	13
4.3	Riscos de acidentes naturais	14
4.4	Riscos químicos	15
4.5	Riscos biológicos	15
4.6	Riscos ergonômicos	16
4.7	Riscos de acidente	16
4.8	Riscos de saúde	19
4.9	Riscos econômicos	19
4.10	Riscos de acesso informacional	21
5	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	22

1 APRESENTAÇÃO

O Plano de contingências do Sistema de Bibliotecas da UFJF (Sibi-UFJF) apresenta orientações gerais para a equipe que atua nas bibliotecas da UFJF. Neste documento, estão descritas orientações acerca de medidas a serem adotadas em casos emergenciais causados por riscos físicos, de infraestrutura, químicos, biológicos, acidentais, de saúde, econômicos, de acesso informacional e /ou ergonômicos. Cabe ressaltar que os riscos e as descrições contempladas neste plano nem sempre serão aplicadas a todas as bibliotecas do Sibi-UFJF, tendo como prioridade sua aplicação na Biblioteca Central e sendo recomendado que as demais bibliotecas façam, oportunamente, seus próprios planos de contingência, contemplando suas especificidades e necessidades.

Baseando-se nos riscos mais comuns em ambientes de bibliotecas, elaborou-se um planejamento estruturado para desenvolver ações prioritárias com o objetivo de prevenir e/ou amenizar possíveis efeitos adversos. É importante destacar, no entanto, que este Plano de Contingência não abrange todos os riscos que podem impactar e comprometer a oferta de produtos e serviços das Bibliotecas do CDC. No entanto, ele identifica e aborda de forma geral os principais riscos potenciais. Dessa forma, os objetivos trabalhados são os seguintes:

- a) identificar os tipos de riscos mais frequentes em bibliotecas;
- b) identificar medidas de prevenção de desastres;
- c) proteger bens, ambiente e pessoas;
- d) minimizar riscos de acidentes;
- e) organizar plano de evacuação;
- f) possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o incidente.

2 SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFJF

O Sistema de Bibliotecas da UFJF (Sibi-UFJF) é o órgão responsável pela gestão das 18 bibliotecas da UFJF. Atualmente funciona no espaço físico da Biblioteca Central (BC), sendo formado pelos seguintes subsetores: Coordenação, Gerência de Atendimento ao Usuário e Secretaria. A BC, também conhecida por centralizar alguns processos do sistema de bibliotecas, é composta pelos seguintes subsetores: Processamento Técnico, Periódicos, Empréstimo, Restauro e Repositório Institucional. Esta é a principal biblioteca da instituição e oferece suporte para as bibliotecas setoriais. Devido a sua função e sua localização, alguns serviços são exclusivos da Biblioteca Central, tais como: emissão de nada consta, empréstimo de tablets e netbooks, atendimento ao sistema de Comutação Bibliográfica, restauro, além de todas as questões que envolvem a administração das bibliotecas.

3 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA DO Sibi-UFJF

A avaliação de riscos é fundamental para tomar medidas de precauções, tornando tanto o espaço quanto o acervo o mais seguros possível. Buscou-se listar situações que possam ser críticas e que afetem o ambiente e/ou os serviços prestados. A partir do levantamento dos riscos, estes serão divididos em: riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais.

Este documento deverá ser atualizado sempre que houver readequações estruturais, de materiais e de *layout*. Este plano deve também estar de acordo com recomendações institucionais relacionadas à segurança.

Para fins de conceitualização foram escolhidas as seguintes definições trazidas por Cassares e Moi (2000):

Preservação: é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. **Conservação:** é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento). **Restauração:** é um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico. (Cassares; Moi, 2000, p. 12).

3.1 Acesso

O horário de atendimento ao público das Bibliotecas do SIBI-UFJF é compatível com os horários dos cursos regulares de graduação e de pós-graduação das respectivas Unidades Acadêmicas da UFJF. O funcionamento das bibliotecas está disponível no site www.ufjf.br/biblioteca.

3.1.2 Acesso ao acervo

O acervo geral é de livre acesso para os usuários, permitida a consulta nas estantes. Contudo, existem acervos de coleções especiais e que são de acesso restrito com o objetivo de preservação.

3.1.2.1 Segurança do acervo

A segurança do acervo é fundamental para a instituição, pois visa a promover a segurança patrimonial dos livros físicos, preservando diretamente valores financeiros investidos nos acervos como também a segurança de títulos de valor agregado relacionado com o seu conteúdo, histórico e/ou com impossibilidade de reposição.

A tecnologia eletromagnética é uma das mais comuns para segurança dos acervos bibliográficos, pois ela opera com assertividade de 95%. Este sistema é composto por: portais, equipamentos de ativação e desativação de etiquetas e etiquetas eletromagnéticas. Estas etiquetas possuem elementos metálicos e são desativadas no momento de empréstimo e reativadas na devolução das obras.

O sistema de segurança eletromagnética possui diversos modelos de fita, sendo utilizada nas bibliotecas da UFJF o modelo fitilho, que é aplicada entre as páginas do livro, dificultando que seja identificada.

A BC conta com sistema de monitoramento com aproximadamente 161 câmeras. A equipe de vigilância patrimonial não armada da instituição também faz rondas para colaborar com a segurança nos espaços, pessoas, equipamentos e acervos.

3.1.3 Circulação de materiais

O empréstimo de material bibliográfico, midiático, equipamentos e/ou quaisquer outros itens do acervo pode ser realizado por categorias previstas no regulamento e devidamente registrados no sistema de gerenciamento da biblioteca. Os usuários da comunidade externa somente poderão usufruir do empréstimo de obras para consulta na própria biblioteca. Contudo, a consulta ao acervo é livre a todo o público desde que respeitadas as regras de convivência. A gestão da circulação dos materiais é feita pela equipe de atendimento ao usuário exclusivamente por meio do sistema Pergamum.

O sistema de gerenciamento Pergamum envia e-mails periódicos de aviso de devolução, empréstimo e de atrasos para o e-mail cadastrado no Siga. A UFJF adota

o estabelecimento de multa por atraso de devolução de obras como medida educativa e preventiva à segurança patrimonial.

3.2 Acervo Impresso

É responsabilidade das bibliotecas reunir, organizar, tratar, manter, disseminar e controlar os acervos que pertencem ao patrimônio informacional da universidade. O acervo impresso é formado por coleções que abrangem as áreas de Ciências Sociais e Aplicadas, Ciências Humanas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências da Saúde, Ciências Biológicas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes. Dentre os tipos de materiais têm-se livros, folhetos, publicações avulsas (PAs), obras de referência, periódicos, material audiovisual, trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações e teses. Quaisquer que sejam as demandas informacionais, é imprescindível que estejam articuladas com o ensino, a pesquisa e a extensão da UFJF.

A formação do acervo ocorre através da aquisição por compra, doação e permuta. As doações para a biblioteca podem ser realizadas mediante a apresentação de um formulário, disponível no endereço eletrônico do CDC. O formulário inicial deve ser preenchido e enviado por e-mail para a biblioteca que receberá o material, que, por sua vez, realizará a avaliação da oferta de doação. Após a aceitação pela biblioteca, um formulário final deverá ser preenchido. A biblioteca então providenciará a incorporação da doação ao patrimônio da UFJF e realizará os processos técnicos necessários para que o material doado esteja disponível para consulta e empréstimo pela comunidade.

As obras somente serão incorporadas ao acervo se atenderem aos critérios de Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções. O material é selecionado com o objetivo de atender plenamente aos planos de cursos das matérias oferecidas na UFJF. Na aquisição, segue-se o fluxo informacional tradicional: demanda, aquisição, processamento, disponibilização no acervo, conservação, restauro e desfazimento. Não há aquisição planejada de atualização do acervo, visto que o SIBI-UFJF não possui rubrica para aquisição de acervo impresso prevista.

3.3 Acervo Digital

O acervo digital da UFJF é composto pela produção acadêmica e científica da instituição por meio de dois serviços principais:

a) O Repositório Institucional Digital da Produção Científica e Intelectual da UFJF (Ri-UFJF) que se propõe a reunir, em um único local, o conjunto das publicações da UFJF com o objetivo de coletar, armazenar, disseminar e preservar, garantindo o acesso confiável e permanente ao conteúdo produzido pelos pesquisadores da comunidade universitária. Dessa maneira, proporciona maior visibilidade e divulgação do conhecimento científico e intelectual gerado na instituição. O Ri-UFJF está inserido no movimento mundial de acesso aberto à produção científica com o seu conteúdo disponível publicamente e amplamente acessível.

b) O Portal de Periódicos da UFJF, disponibilizado on-line, é um instrumento crucial para a divulgação da produção científica da instituição. A PROPP está à frente deste projeto, e a equipe multidisciplinar é composta pela Editora da UFJF, Biblioteca e Editores dos periódicos. Desta forma, a Biblioteca Central consolida sua participação neste processo de organização e divulgação da comunicação científica.

Além do acervo próprio da instituição, o SIBI-UFJF investe no acesso de bases de dados ampliando acesso a informações tanto dentro do Campus quanto fora, via Proxy e autenticação via SIGA. Faz parte também do acervo digital o conteúdo do Portal de Periódicos da Capes.

3.4 Conservação e preservação do acervo

As ações de preservação e conservação do acervo são medidas que visam a atuar preventivamente no controle do ambiente, na higienização e na restauração. As bibliotecas na UFJF não contam com um setor e profissional capacitado para restauro, porém há um laboratório onde é possível fazer pequenos reparos, proporcionando maior durabilidade e disponibilidade do acervo para os usuários.

4 RISCOS E CONTINGÊNCIAS

São diversos os riscos comuns nos ambientes laborais, e para este documento buscou-se identificar os principais e propor medidas para atenuar danos. Foram identificados:

- a) **Riscos físicos:** ruídos, temperaturas extremas (calor/frio), variação de umidade.
- b) **Riscos de infraestrutura:** interrupção de fornecimento de água, de energia, interrupção de funcionamento do elevador, inundação e goteira, acessibilidade, variação e movimentação predial.
- c) **Riscos de acidentes naturais:** chuvas torrenciais.
- d) **Riscos químicos:** poeira.
- e) **Riscos biológicos:** vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral.
- f) **Riscos ergonômicos:** esforço físicos, postura inadequada, repetitividade, mobiliário inadequado.
- g) **Riscos de acidente:** arranjo físico inadequado, iluminação insuficiente, falta de equipamento de proteção individual (EPI), uso inadequado de equipamentos e/ou ferramentas, incêndio.
- h) **Riscos de saúde:** emergências médicas gerais.
- i) **Riscos econômicos:** orçamento insuficiente para manutenção de acervos, manutenção de espaços, serviços terceirizados e manutenção de contratos.
- j) **Riscos de acesso informacional:** queda de energia elétrica, interrupção de acesso à internet, furto de equipamentos e/ou material bibliográfico, vandalismo, dano ao patrimônio bibliográfico, perda ou dano a itens emprestados do acervo.

4.1 Riscos físico

Risco 1: Ruído	
Probabilidade de ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Interferir na concentração dos servidores e dos usuários.	
Ação preventiva	Fazer planejamento de obras e reformas em períodos de menor impacto. Organização de espaços com mapa de ruídos.
Ação de contingência	Sinalizar os espaços com mapa de ruídos e divulgar amplamente para servidores e usuários. Divulgar amplamente qualquer programação de obras e/ou reformas.

Risco 2: Temperaturas	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Prejudicar a saúde de servidores e usuários; interferir na concentração dos servidores e de usuários; atuar diretamente nos acervos bibliográficos danificando-os; atuar diretamente em equipamentos tecnológicos.	
Ação preventiva	Instalação de sistema de climatização central, ou instalação de aparelhos de ares condicionados e aquecedores. Instalação de ventiladores. Manter janelas desobstruídas e em perfeito funcionamento.
Ação de contingência	Disponibilizar ventiladores e/ou aquecedores nos ambientes afetados. Fazer a restauração de acervo bibliográfico danificado. Desligar aparelhos que possam superaquecer.

Risco 3: Variação de umidade	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Prejudicar a saúde de servidores e usuários; interferir na concentração dos servidores e de usuários; atuar diretamente nos acervos bibliográficos danificando-os; atuar diretamente em equipamentos tecnológicos.	
Ação preventiva	Instalação de sistema de climatização central. Monitorar a umidade relativa do ar nos ambientes. Fazer vistoria do acervo bibliográfico. Instalar desumidificadores.
Ação de contingência	Remanejar o acervo e equipamentos. Restaurar o material bibliográfico danificado.

4.2 Riscos de infraestrutura

Risco 4: Interrupção de fornecimento de água	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Comprometer a higiene adequada dos espaços. Impossibilidade de uso de banheiros.	
Ação preventiva	Realizar a manutenção da rede hidráulica do prédio, incluindo caixa d'água e banheiros.
Ação de contingência	Entrar em contato com a equipe de manutenção da Universidade. Isolar os banheiros e sinalizar os banheiros próximos.

Risco 5: Interrupção no fornecimento de energia	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; Aumento dos riscos de acidentes; Possibilidade de danos dos equipamentos.	
Ação preventiva	Instalação de gerador. Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio. Instalar luzes e sinalização de emergência, instalar fitas antiderrapantes e corrimão nas escadas. Disponibilizar lanternas de emergência para servidores e seguranças. Manter atualizado e treinado o plano de evacuação do prédio.
Ação de contingência	Entrar em contato com a equipe de manutenção. Ligar o gerador, se necessário acionar a equipe de segurança. Se necessário evacuar o prédio.

Risco 6: Interrupção do funcionamento do elevador	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Impedimento de acesso dos usuários com deficiência. Dificuldade no transporte de livros e outros materiais.	
Ação preventiva	Realizar manutenção constante do elevador. No caso da BC, realizar a troca do elevador.
Ação de contingência	Prestar atendimento ao usuário com deficiência no térreo mediante solicitação via e-mail da unidade, chat ou qualquer outro canal de atendimento. Adiar o transporte do material ou solicitar mais pessoas do setor de mudança da universidade para efetuar o transporte por escadas.

Risco 7: Inundação e/ou goteira	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Danificar a estrutura do prédio, comprometer a segurança de servidores e usuários; danificar equipamentos e acervos; aumentar a possibilidade de acidentes.	
Ação preventiva	Manter cronograma de manutenção do prédio. Realizar avaliações pela equipe responsável na Universidade. Planejar e treinar evacuação do prédio. Instalar sinalização de emergência.
Ação de contingência	Evacuar os servidores e usuários. Se possível remanejar ou proteger o acervo. Isolar a área.

Risco 8: Variação e movimentação predial	
Probabilidade de ocorrer	(x) baixo () médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Danificar a estrutura do prédio, Comprometer a segurança de servidores e usuários. Danificar equipamentos e acervos.	
Ação preventiva	Manter cronograma de manutenção do prédio. Realizar avaliações pela equipe responsável na Universidade. Planejar e treinar evacuação do prédio.
Ação de contingência	Evacuar os servidores e usuários. Se possível remanejar ou proteger o acervo. Isolar a área.

4.3 Riscos de acidentes naturais

Risco 9: Chuvas torrenciais	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Danificar a estrutura do prédio, Comprometer a segurança de servidores e usuários. Danificar equipamentos e acervos. Aumento da possibilidade de acidentes.	
Ação preventiva	Manter cronograma de manutenção do prédio. Realizar avaliações pela equipe responsável na Universidade. Planejar e treinar evacuação do prédio. Instalar sinalização de emergência.
Ação de contingência	Evacuar os servidores e usuários. Se possível remanejar ou proteger o acervo. Isolar a área.

4.4 Riscos químicos

Risco 10: Poeira	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Precarização do acervo e equipamentos	
Ação preventiva	Manter cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio. Realizar a manutenção de aparelhos de ares condicionados e ventiladores. Manutenção do prédio.
Ação de contingência	Executar o cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio. Restaurar itens danificados. Cessar o uso de equipamentos sujos. Fechar janelas.

4.5 Riscos biológicos

Risco 11: Vírus, fungos, parasitas, animais peçonhentos e insetos.	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Precarização do acervo, mobiliário e equipamentos. Interrupção dos serviços da biblioteca.	
Ação preventiva	Manutenção do cronograma de limpeza. Dedetização periódica. Manutenção das áreas externas e internas. Controle adequado de umidade e temperatura, especialmente nos acervos. Proibição de consumo de alimentos. Higienização individual dos itens do acervo. Tratamento antifúngico, especialmente em itens atingidos. Fornecimento de equipamento de proteção individual.
Ação de contingência	Isolar áreas e/ou itens afetados. Acionar serviços específicos de captura de animais. Tratar e restaurar itens danificados. Acionar serviços de emergência, se necessário. Higienizar áreas afetadas.

4.6 Riscos ergonômicos

Risco 12: Esforço físico, postura inadequada, repetitividade, mobiliário inadequado	
Probabilidade de ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Interrupção de serviços da biblioteca. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados.	
Ação preventiva	Manter o mobiliário de acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho para servidores e usuários, regulamentar rotinas de trabalho que possam ser repetitivas, fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual. Promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho. Respeitar as recomendações ergonômicas nacionais e internacionais.
Ação de contingência	Adaptar mobiliários que não estejam no padrão adequado. Promover o desfazimento de mobiliários e equipamentos que possam comprometer a saúde dos servidores e usuários, redistribuir servidores de acordo com as suas necessidades de saúde, respeitando o interesse da instituição, normativos legais e indicações médicas. Usar licença médica para tratamento da própria saúde.

4.7 Riscos de acidente

Risco 13: Arranjo físico de mobiliários com circulação inadequado	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Interrupção de serviços da biblioteca. contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Precarização de acervos, equipamentos e estruturas. Possibilidade de autuação por autoridades responsáveis.	
Ação preventiva	Planejar espaços de forma a cumprir previsões legais de segurança. Vistoriar periodicamente os espaços. Adquirir mobiliários e equipamentos adequados. Manter a ordem e a forma de utilização de equipamentos, mobiliários. Estabelecer critérios normativos de convivência. Promover reformas necessárias. Planejar a contratação de equipe de brigada particular de incêndio e socorristas.
Ação de contingência	Realocar espaços. Reorganizar e redistribuir mobiliário, acervo, equipamentos. Isolar áreas ou estruturas que possam comprometer a saúde e segurança de servidores e usuários. Solicitar apoio

	técnico quando necessário. Acionar brigada de incêndio e socorristas para auxílio.
--	--

Risco 14: Iluminação insuficiente	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Interrupção de serviços da biblioteca. contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Possibilidade de furtos, ações violentas. Possibilidade de aumento do risco de acidente.	
Ação preventiva	Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio. Mapear e planejar pontos que necessitam de ajuste e iluminação especial. Instalar luzes e sinalização de emergência, instalar fitas antiderrapante e corrimão nas escadas. Disponibilizar lanternas de emergência para servidores e seguranças. Manter atualizado e treinado o plano de evacuação do prédio. Vistorias periodicamente a qualidade da iluminação.
Ação de contingência	Entrar em contato com a equipe responsável pela manutenção e/ou ajustes elétricos na Universidade. Fazer remanejamento emergencial de lâmpadas em áreas prioritárias. Acionar acesso às câmeras e/ou segurança se for o caso. Mobilizar equipe de segurança e emergência médica em caso de atos de violência ou acidentes decorrentes de baixa iluminação.

Risco 15: Falta de equipamento de proteção individual (EPI)	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Possibilidade de aumento do risco de acidente e de autuação por autoridades responsáveis.	
Ação preventiva	Respeitar as recomendações de uso de EPI. Mapear as atividades da biblioteca que necessitem o uso de EPI. Disponibilizar os EPI. Exigir o uso de EPI 's nos casos mapeados.
Ação de contingência	Reformular atividades que não estejam adequadas à saúde dos servidores e usuários. Paralisar atividades que necessitem de EPI e não haja suficiente para execução. Delegar atividades de risco para setores responsáveis da Universidade.

Risco 16: Uso inadequado de equipamentos ou ferramentas	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Possibilidade de aumento do risco de acidente e de autuação por autoridades responsáveis.	
Ação preventiva	Instruir e treinar os servidores para o uso adequado de máquinas e ferramentas. Planejar treinamentos para o uso de novos equipamentos. Garantir o acesso a manual de instrução de uso de máquinas e ferramentas bem como os EPI's necessários. Isolar os usuários de áreas onde estejam instaladas máquinas, equipamentos e/ou ferramentas que sejam de uso restrito. Planejar a contratação de equipe de brigada particular de incêndio e socorristas.
Ação de contingência	Manter a manutenção adequada de máquinas, equipamentos e ferramentas. Suspender o uso de equipamentos que apresentem risco à saúde dos servidores e usuários. Proceder com o desfazimento de equipamentos, máquinas e ferramentas desnecessários e que ofereçam risco. Procurar serviço médico especializado ou acionar serviços de emergência médica para auxílio.

Risco 17: Incêndio	
Probabilidade de ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Possibilidade de aumento do risco de acidente e de autuação por autoridades responsáveis. Possibilidade de avarias na estrutura física do prédio.	
Ação preventiva	Adequar a estrutura e formas de trabalho de modo a atender às instruções de segurança definidas pelo Corpo de Bombeiros e demais autoridades responsáveis. Realizar a manutenção de extintores e de sinalização de incêndio e emergência. Desobstruir saídas de emergência. Instalar sinalização de emergência. Planejar e treinar ações de evacuação. Promover junto aos setores capacitados da Universidade campanhas de sensibilização de medidas para prevenção de incêndios bem como cursos de primeiros socorros. Manter revisão e manutenção periódica da rede elétrica do prédio.

Ação de contingência	Acionar os Bombeiros e/ou brigada particular e socorristas em caso de sinistro. Procurar serviço médico. Solucionar o foco da causa do sinistro. Isolar áreas de risco.
-----------------------------	---

4.8 Riscos de saúde

Risco 18: Emergências médicas gerais	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados.	
Ação preventiva	Planejar ações que possam prevenir riscos de saúde e vida no âmbito da biblioteca. Adequar ambientes, mobiliários e maquinários. Promover junto aos setores responsáveis treinamentos de primeiros socorros, gestão de riscos biológicos químicos e ergonômicos. Solicitar apoio de órgãos competentes da Universidade na tomada de decisão em casos de emergência.
Ação de contingência	Acionar serviço médico e/ou serviços móveis de emergência médica. Entrar em contato com responsável legal e/ou familiares do servidor ou usuário. Buscar alguém presente na biblioteca que tenha conhecimento para prestar auxílio. Acionar a brigada particular de incêndio ou socorristas. Efetuar os primeiros socorros.

4.9 Riscos econômicos

Risco 19: Orçamento insuficiente para manutenção de acervos físicos	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Dano: Impacto na atualização dos acervos e fontes de informação das bibliotecas. Contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados. Comprometimento na avaliação do MEC para autorização, reconhecimento e renovação de cursos.	
Ação preventiva	Planejar junto ao setor responsável pelo orçamento, planejamento e finanças da Universidade editais de aquisição de bibliografia básica e complementar para os cursos de graduação bem como os editais para aquisição de bibliografia para programas de pós-graduação. Participar de projetos de fundações de fomento à pesquisa com o intuito de angariar recursos complementares.

Ação de contingência	Receber doações de livros que estejam de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções do SIBI-UFJF. Participar de atividades de permutas entre instituições. Solicitar apoio das unidades acadêmicas para custeio de base de dados específicas.
-----------------------------	---

Risco 22: Orçamento insuficiente para manutenção de acervos digitais	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Dano: Impacto na atualização dos acervos e fontes de informação das bibliotecas. Contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados. Comprometimento na avaliação do MEC para autorização, reconhecimento e renovação de cursos.	
Ação preventiva	Planejar junto ao setor responsável pelo orçamento, planejamento e finanças da Universidade a manutenção dos contratos de assinaturas digitais. Oferecer treinamentos para os usuários. Participar de projetos de fundações de fomento à pesquisa com o intuito de angariar recursos complementares.
Ação de contingência	Solicitar apoio das unidades acadêmicas para custeio de base de dados específicas.

Risco 21: Orçamento insuficiente para manutenção de espaços	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Dano: Interferir na saúde dos servidores e usuários. Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Precarização da estrutura predial bem como de equipamentos e mobiliários.	
Ação preventiva	Planejar junto ao setor responsável pelo orçamento, planejamento e finanças da Universidade medidas para ações para curto, médio e longo prazo.
Ação de contingência	Reorganizar os espaços físicos e mobiliários. Avaliar possíveis doações e permutas de mobiliários e equipamentos. Restringir o acesso às áreas que não estejam adequadas.

Risco 22: Orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados	
Probabilidade de ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Contribuição para redução da qualidade dos serviços prestados. Redução do tempo de atividades de planejamento e técnicas desempenhadas pelos servidores.	
Ação preventiva	Planejar junto ao setor responsável pelo orçamento, planejamento e finanças da Universidade a contratação de terceirizados. Planejar as atividades e unidades que precisarão ser descontinuadas em caso de cortes nos contratos. Cumprir adequadamente os contratos de contratação de terceirizados.
Ação de contingência	Suspender serviços que não possam ser continuados sem a colaboração da mão de obra dos terceirizados.

4.10 Riscos de acesso informacional

Risco 23: Queda de energia	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo () médio (x) alto
Dano: Impossibilidade de acesso ao sistema de gerenciamento das bibliotecas. Indisponibilidade do catálogo. Impossibilidade de acesso ao acervo digital. Maior vulnerabilidade do acervo físico	
Ação preventiva	Instalação de gerador. Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio. Aumentar o tempo de <i>nobreak</i> para computadores e equipamentos de segurança.
Ação de contingência	Entrar em contato com a equipe de manutenção. Ligar o gerador, se necessário acionar a equipe de segurança. Se não houver luminosidade natural adequada, suspender as atividades e fechar a biblioteca.

Risco 24: Interrupção de acesso à internet	
Probabilidade de ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Impacto se ocorrer	() baixo (x) médio () alto
Dano: Falta de acesso aos recursos informacionais que dependem de internet.	
Ação preventiva	Buscar alternativas para oferecer os serviços possíveis sem acesso a internet.
Ação de contingência	Entrar em contato com o CGCO. Alterar prazos de devolução. Receber devolução de forma manual.

Risco 25: Furto de materiais	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Impossibilidade de acesso ao material.	
Ação preventiva	Instalação e manutenção dos equipamentos antifurto. Campanhas preventivas. Instalação e manutenção de equipamentos de segurança.
Ação de contingência	Acionar a equipe de segurança para tomar as medidas cabíveis.

Risco 26: Vandalismo ao acervo	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Precarização e/ou impossibilidade de acesso ao material.	
Ação preventiva	Campanhas preventivas. Instalação e manutenção de equipamentos de segurança.
Ação de contingência	Acionar a equipe de segurança se necessário. Recuperação e/ou substituição do item, se possível.

Risco 27: Perda ou dano a itens emprestados	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input type="checkbox"/> médio <input checked="" type="checkbox"/> alto
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> baixo <input checked="" type="checkbox"/> médio <input type="checkbox"/> alto
Dano: Impossibilidade de acesso ao material.	
Ação preventiva	Campanhas preventivas.
Ação de contingência	Reposição do item de acordo com as orientações da Política de Desenvolvimento de Coleções.

5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado Imprensa Oficial, 2000. (Projeto como fazer, 5). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf. Acesso em: 20 jun. 2024.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. **Plano de contingência da Biblioteca Central do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Centro de Difusão do Conhecimento. **Diagnóstico das bibliotecas do Centro de Difusão do Conhecimento**. Juiz de Fora, 2018. Documento interno.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL. Sistema de Bibliotecas. **Plano de contingência 2021-2023**. Campo Grande. Disponível em: <https://bibliotecas.ufms.br/files/2023/03/PLANO-DE-CONTINGENCIA-2021-2023-Sistema-de-Bibliotecas-1.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de contingência da BU/UFSC**. Florianópolis, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/208717/PlanoContingenciaEmergencia4.edicaoMar2022.pdf?sequence=9&isAllowed=y>. Acesso em: 18 jun. 2024.