



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001
Telefone: (35) 3219-8636 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

Resolução SIBI/UNIFAL-MG nº 002, de 24 de agosto de 2022

Dispõe sobre o Plano de Contingência Informacional do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Alfenas (SIBI/UNIFAL-MG).

O CONSELHO DE BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 6º, do Regimento do Sistema de Bibliotecas, Resolução nº 4, de 23 de fevereiro de 2017, e tendo em vista o que ficou decidido em sua 20ª reunião realizada em 24-08-2022, e considerando:

- o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento, do Ministério da Educação (outubro 2017).

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Plano de Contingência Informacional do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Alfenas (SIBI/UNIFAL-MG), conforme documento anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NATÁLIA MARIA LEAL SANTOS
Presidente do Conselho de Biblioteca
SIBI/UNIFAL-MG
24/08/2022



Documento assinado eletronicamente por **Natália Maria Leal Santos, Diretor(a) do SIBI/UNIFAL-MG**, em 24/08/2022, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0802756** e o código CRC **160282BE**.

PLANO DE CONTINGÊNCIA INFORMACIONAL

Sistema de Bibliotecas da
Universidade Federal de Alfenas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS (SIBI/UNIFAL-MG)

PLANO DE CONTINGÊNCIA INFORMACIONAL



Alfenas/MG
Poços de Caldas/MG
Varginha/MG
2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
Sistema de Bibliotecas

Reitor

Sandro Amadeu Cerveira

Vice-Reitor

Alessandro Antônio Costa Pereira

Sistema de Bibliotecas

Conselho de Biblioteca

Diretora

Natália Maria Leal Santos

Vice-Diretor

Ronan Lázaro Gondim

Assessoria Técnica

Marcela Gonçalves Borges

Patrícia Conceição da Silva

Ronan Lázaro Gondim

Thaís Aparecida de Lima

Colaboração

Giovani Ribeiro

Marlom César da Silva

Como citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS. Sistema de Bibliotecas. **Plano de contingência informacional**. Alfenas: SIBI/UNIFAL-MG, 2022. Disponível em: <https://www.unifal-mg.edu.br/bibliotecas/normasregulamentos>. Acesso em: dia mês ano.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 ACERVO FÍSICO E VIRTUAL	6
1.1 ACESSO AO ACERVO	8
1.2 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS	9
1.3 ACESSIBILIDADE	9
2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO	11
2.1 CONDIÇÕES FÍSICAS PARA A GUARDA DO MATERIAL INFORMACIONAL	11
2.2 CONDIÇÕES DE LIMPEZA	11
2.3 CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS INFORMACIONAIS	11
2.4 MATERIAIS DANIFICADOS	12
2.5 SEGURANÇA DO ACERVO	12
2.6 PRESERVAÇÃO DOS CONTEÚDOS DIGITAIS	12
3 RISCOS E AÇÕES DE CONTINGÊNCIAS	13
REFERÊNCIAS	26
APÊNDICE	27

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Bibliotecas da UNIFAL-MG (SIBI/UNIFAL-MG) foi instituído em 2017, conforme Resolução n.º 4, de 23 de fevereiro de 2017 para integrar e fortalecer as ações das bibliotecas. Entretanto, a criação das Bibliotecas da UNIFAL-MG teve início em 1916. Desde então, atrelado ao desenvolvimento da Universidade, as Bibliotecas têm se desenvolvido quantitativamente e qualitativamente em relação ao espaço físico, acervo, organização e gerenciamento dos serviços prestados. Além disso, as mesmas vêm se consolidando como elemento importante de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UNIFAL-MG.

O SIBI/UNIFAL-MG é constituído pelo Conselho de Biblioteca, Diretoria, Secretaria Administrativa, Assessoria Técnica e conta com quatro Bibliotecas, sendo elas: Biblioteca Central, localizada no Campus Sede; Biblioteca da Unidade Santa Clara; Biblioteca do Campus de Poços de Caldas e a Biblioteca do Campus de Varginha. As Bibliotecas funcionam de forma descentralizada vinculando-se tecnicamente à diretoria do SIBI/UNIFAL-MG e administrativamente à Direção do campus avançado respectivo, e em Alfenas à Reitoria.

O SIBI/UNIFAL-MG tem buscado inovar os serviços oferecidos com a participação da comunidade acadêmica e integração das Bibliotecas desenvolvendo novos produtos e serviços voltados para as reais necessidades dos usuários. Para tanto, é realizada a avaliação dos produtos e serviços oferecidos pelas Bibliotecas, por meio da aplicação de questionários, possibilitando a expressão da opinião dos usuários, contribuindo de forma significativa para a valorização e melhoria dos serviços e dos acervos das bibliotecas.

O SIBI/UNIFAL-MG busca assegurar a circulação e acesso aos acervos físicos e digitais das Bibliotecas ofertando à comunidade o acesso adequado às informações úteis para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Todavia, sem esquecer-se da preservação e conservação dos acervos que visam garantir o acesso aos atuais e futuros usuários, algumas questões devem ser previstas quanto a circulação de materiais, uso dos espaços e acesso eletrônico à informação.

Nesse sentido, este plano de contingência oferece orientações e procedimentos aos gestores e equipes das Bibliotecas para a preservação informacional e patrimonial com o intuito de evitar ou minimizar os riscos que possam afetar o funcionamento e o atendimento aos usuários, além de atender ao Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação,

Presencial e a Distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento (INEP, 2017), que referenda o plano de contingência como critério de análise nas avaliações dos cursos no que diz respeito à Biblioteca. Assim, este documento tem o objetivo identificar riscos e elencar ações prioritárias para preveni-los e/ou mitigar seus efeitos, prevalecendo a ação preventiva e evitando planejamentos compensatórios futuros.

Cabe ressaltar que os riscos e as descrições contempladas neste plano podem ser ampliados pelas bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG, sendo um documento que contém informações e diretrizes gerais a fim de garantir a manutenção de produtos e serviços ao público em situações emergenciais e adversas.

1 ACERVO FÍSICO E VIRTUAL

O acervo das Bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG deve reunir materiais de informação de todas as áreas do conhecimento necessários ao atendimento dos planos de ensino dos cursos oferecidos pela Universidade Federal de Alfenas. Independentemente do suporte, os materiais de informação devem atender às demandas informacionais de forma alinhada com o ensino, pesquisa e extensão.

Nessa perspectiva, o acervo das Bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG compõe-se de materiais de informação em diversos suportes: livros, periódicos, dicionários, teses, dissertações, cds, dvds, mapas, bem como materiais em formato digital, disponibilizados na bibliotecas virtuais e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/UNIFAL-MG).

A atualização e expansão do acervo é feita conforme a Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções ([Resolução SIBI/UNIFAL-MG nº 002/2019](#)) que é o instrumento normativo que estabelece critérios para planejar e acompanhar o desenvolvimento do acervo de forma racional, com base nas exigências do MEC/INEP de forma a atender as bibliografias básica e complementares descritas nas unidades curriculares dos cursos oferecidos na Instituição. Além de subsidiar a aplicação anual dos recursos financeiros, a Política também estabelece os parâmetros para a aquisição de coleções em formato eletrônico, visando ampliar o acesso aos usuários e diminuir os problemas de limitações de espaço físico para as coleções em formatos convencionais, atendendo cada vez mais as necessidades reais da comunidade acadêmica.

A aquisição de materiais bibliográficos acontece por meio de compra, assinatura, doação, permuta e depósito legal. A aquisição por meio de compra é realizada anualmente, sendo a principal forma de aquisição das Bibliotecas. No período de janeiro a 30 de maio de cada ano, os professores, responsáveis pelas disciplinas, indicam, por meio do sistema de gerenciamento da biblioteca (SophiA), os títulos das bibliografias básicas e complementares a serem adquiridos. As aquisições visam atender as necessidades das disciplinas e as exigências do Instrumento de Avaliação do MEC/INEP.

De maneira geral, a formação do acervo segue o fluxo informacional tradicional: solicitação/demanda, aquisição, processamento, disponibilização, conservação/restauração e desfazimento (desbaste e descarte). Dentro de cada etapa ocorrem processos diversos que são detalhados na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções ([Resolução](#)

[SIBI/UNIFAL-MG nº 002/2019](#)).

O acervo digital é composto pela [BDTD/UNIFAL-MG](#), [Portal de Periódicos da UNIFAL-MG](#), [E-books da UNIFAL-MG](#), [Portal de Periódicos da CAPES](#), e [plataformas virtuais pagas assinadas](#) pelo SIBI/UNIFAL-MG.

A BDTD/UNIFAL-MG tem como objetivo disponibilizar, de forma rápida e sem fronteiras, o acesso à versão digital completa das teses e dissertações defendidas nos programas de Pós-graduação stricto sensu da UNIFAL-MG. A BDTD da UNIFAL-MG utiliza o Sistema de Publicação Eletrônica de Teses e Dissertações (TEDE2), software desenvolvido pelo IBICT e faz parte de três diretórios de repositórios institucionais, sendo eles o OpenDOAR (The Directory of Open Access Repositories), diretório internacional, a Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD) do IBICT e o Portal Brasileiro de Publicações Científicas em Acesso Aberto (OASISBR), o que proporciona uma maior divulgação e visibilidade da produção científica da UNIFAL-MG em nível nacional e internacional.

Para atender a demanda dos cursos de graduação e consequentemente ao critério de avaliação do MEC, contido no Instrumento de Avaliação de cursos de graduação, referente à disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso (TCCs) em repositórios institucionais próprios acessíveis pela internet, está em andamento a implantação do Repositório Institucional (RI) da UNIFAL-MG.

O SIBI/UNIFAL-MG também realiza assinaturas de plataformas de livros virtuais. Os contratos podem ser consultados no link <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/contratos/relatorios/contratos.php>. As bibliotecas virtuais foram integradas ao Sophia Biblioteca, software de gestão utilizado pelas Bibliotecas da UNIFAL-MG, possibilitando a realização da busca no acervo físico e virtual de uma só vez. A assinatura de e-books complementa o acervo físico e proporciona aos usuários o acesso ilimitado e simultâneo (multiusuário) às bibliografias básica e complementar por meio de uma biblioteca virtual, contribuindo para a atualização constante do acervo.

Além das Bibliotecas virtuais, o SIBI/UNIFAL-MG disponibiliza uma plataforma de informação na área da saúde, abrangente e atual baseada em evidências médicas revisadas, dedicada à síntese de conhecimentos para utilização de médicos e estudantes. A plataforma permite o acesso a uma fonte de conhecimento atualizada e fundamental para o exercício da prática clínica e terapêutica.

Adicionalmente ao conteúdo digital pago, o SIBI/UNIFAL-MG também realiza uma

seleção de [conteúdo acadêmico de qualidade em acesso aberto](#) e texto completo disponível na internet, proporcionando acesso mais rápido a esse conteúdo.

Ainda como acervo digital, os usuários contam com o acesso ao [Portal de Periódicos CAPES](#) que representa uma importante ferramenta, com conteúdos digitais e essenciais para suporte à produção do conhecimento nas universidades. São cerca de 49 mil títulos de periódicos com texto completo e 455 bases de dados de conteúdo diversos, como referências, patentes, material audiovisual, estatísticas, normas técnicas, teses, dissertações, obras de referências e livros.

1.1 ACESSO AO ACERVO

O acesso ao acervo físico das bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG é livre, podendo o usuário consultar os materiais na estante, nos seguintes dias e horários:

- **Biblioteca Central – Alfenas:** Segunda a sexta-feira: 07h10min às 20h50min;
- **Biblioteca Unidade Educacional Santa Clara – Alfenas:** Segunda a sexta-feira: 07h10min às 20h50min;
- **Biblioteca Campus Poços de Caldas:** Segunda a sexta-feira: 08h10min às 21h20min;
- **Biblioteca Campus Varginha:** Segunda a sexta-feira: 07h30min às 21h50min.

Durante o período de férias, as Bibliotecas funcionam com horário diferenciado, previamente divulgado na página web do SIBI/UNIFAL-MG, em redes sociais e em outros canais de comunicação.

A página da SIBI/UNIFAL-MG disponibiliza acesso eletrônico ao catálogo das bibliotecas, bem como a todos os recursos eletrônicos e fontes informacionais conveniadas, mantidas e/ou assinados pela instituição. Todas as informações das bases de dados são acessíveis 24 horas/dia durante os 7 dias da semana para a comunidade acadêmica da UNIFAL-MG.

O acesso ao acervo virtual pago, a reserva de obras e a renovação de empréstimos são realizados por meio de login e senha; o acesso à BDTD/UNIFAL-MG, pesquisa ao acervo, bem como o conteúdo de acesso aberto disponibilizado na página do SIBI/UNIFAL-MG são de livre acesso. Já o acesso ao Portal de Periódicos da CAPES pode ser feito de duas maneiras: dentro da Universidade por IP, ou remotamente via CAFE, utilizando login e senha.

As bibliotecas dispõem de computadores com acesso à Internet para a consulta ao

acervo e outras fontes informacionais gratuitas e/ou assinadas pela Instituição, além de computadores para pesquisa e uso geral e a Biblioteca Central possui um laboratório de informática. As bibliotecas disponibilizam tomadas para que os usuários possam utilizar seus próprios equipamentos e também oferecem acesso à rede Wifi da UNIFAL-MG. Na página do SIBI/UNIFAL-MG são disponibilizados manuais, guias e tutoriais de uso dos produtos e serviços oferecidos.

1.2 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

O SIBI/UNIFAL-MG oferta várias modalidades de empréstimo do acervo físico, sendo elas: empréstimo domiciliar, noturno, empréstimo de fim de semana e feriado, empréstimo de férias, empréstimo entre bibliotecas internas, empréstimo entre bibliotecas externas, empréstimo especial e empréstimo por hora. Todas essas modalidades de empréstimos destinam-se à comunidade interna com vínculo regular ativo com a UNIFAL-MG.

A maioria do acervo é passível de empréstimo, no entanto, as obras que fazem parte de bibliografia básica e complementar ficam com um exemplar destinado à consulta local, assim como as obras de referências e periódicos (nesses casos o material pode ser emprestado por até 2 horas). Este método permite que as obras mais consultadas permaneçam nas bibliotecas para que toda a comunidade tenha acesso.

A comunidade acadêmica pode retirar material bibliográfico em todas as bibliotecas da UNIFAL-MG, independentemente da sua vinculação e/ou curso. Há também a possibilidade das obras serem solicitadas via Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB) mediante a análise de disponibilidade.

As Bibliotecas utilizam o software SophiA Biblioteca para realizar o gerenciamento do acervo. O sistema permite realizar reservas, renovações de empréstimo online desde que os materiais não estejam reservados ou com prazo de devolução expirado.

1.3 ACESSIBILIDADE

Atualmente as Bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG possuem os seguintes quesitos de acessibilidade:

- a) vagas no estacionamento para pessoas com deficiência;

- b) na entrada do prédio das bibliotecas há rampa de acesso e/ou elevadores ao hall principal da instituição;
- c) banheiros adaptados para pessoas com deficiência;
- d) terminais de consulta ao catálogo adequados para acesso de pessoas em cadeiras de rodas e de pessoas de baixa estatura;
- e) balcão de atendimento atende as recomendações para atendimento às pessoas em cadeiras de rodas;
- f) scanners de autoatendimento acessíveis às pessoas em cadeira de rodas;
- g) Bibliotecas Virtuais possuem mecanismos de acessibilidade como leitura em voz, alto contraste, possibilidade de aumento da fonte, entre outros;
- h) as bibliotecas mantêm relação de colaboração com o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão para atendimento de pessoas com deficiência.

2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO

O SIBI/UNIFAL-MG conta com a Campanha Permanente de Conservação e Uso do Acervo visando a preservação do acervo bibliográfico com o objetivo de garantir maior durabilidade e disponibilidade dos materiais aos usuários. A conservação é feita de forma preventiva, e a restauração, propriamente dita, de forma reparativa.

2.1 CONDIÇÕES FÍSICAS PARA A GUARDA DO MATERIAL INFORMACIONAL

As bibliotecas utilizam estantes de aço com revestimento em pó ou pintura epóxi, dupla-face com prateleiras móveis para disporem os materiais bibliográficos no acervo. O armazenamento de livros nas estantes posicionadas de forma a respeitar a distância entre a parede e o material bibliográfico, evitando assim que o ar estagnado e a umidade se instalem nesses locais.

2.2 CONDIÇÕES DE LIMPEZA

A limpeza do ambiente e mobiliário é fundamental para o aumento da vida útil da coleção, tomando-se o cuidado para que os produtos de limpeza utilizados não entrem em contato com os materiais informacionais para não danificá-los. Nesse sentido, as bibliotecas realizam a limpeza regular tanto do acervo, mobiliários, equipamentos e espaços, atuando na preservação e conservação.

2.3 CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS INFORMACIONAIS

Os livros são armazenados na posição vertical, evitando inclinações que danificam a encadernação. Além disso, são utilizados bibliocantos para manter os livros de pé. E quando há necessidade de empilhá-los na horizontal, nunca excede o número de três volumes. Os materiais especiais tais como: os mapas, CD's, DVD's são armazenados em locais adequados para este tipo de material.

2.4 MATERIAIS DANIFICADOS

Os materiais informacionais danificados são separados pelas equipes das bibliotecas e encaminhados para o restauro em empresas contratadas para essa finalidade.

2.5 SEGURANÇA DO ACERVO

Os materiais possuem sistema de detecção antifurto e código de barras para empréstimo. Para conservar e evitar danos à coleção, não é permitida a entrada de usuários portando alimentos ou bebidas, com exceção de água. Para o controle e averiguação do acervo é realizado anualmente o inventário.

2.5 PRESERVAÇÃO DOS CONTEÚDOS DIGITAIS

As atualizações e backups nos servidores que abrigam o software de gerenciamento do acervo e BDTD/UNIFAL-MG são executados pela equipe do Núcleo de Tecnologia da Informação da UNIFAL-MG.

A Instituição também dispõe de Política de Segurança da Informação e Comunicação, que estabelece as diretrizes para a segurança dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e das informações geradas e/ou gerenciadas pela UNIFAL-MG, com objetivo de garantir a autenticidade, confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações produzidas ou custodiadas pela instituição.

3 RISCOS E AÇÕES DE CONTINGÊNCIAS

Os riscos identificados nas Bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG são os seguintes¹:

- a) riscos físicos: ruído excessivo, temperaturas extremas (calor/frio) e umidade;
- b) riscos de infraestrutura: interrupção no fornecimento de energia elétrica e de água;
- c) riscos de acidentes naturais: alagamentos, chuvas torrenciais e ventos muito fortes;
- d) riscos químicos: poeira;
- e) riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos e insetos em geral;
- f) riscos econômicos: orçamento insuficiente para manutenção de acervos; orçamento insuficiente para manutenção de espaços; orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados;
- g) riscos de acesso informacional: queda de energia elétrica, queda de acesso à internet, falta de equipamentos para acesso a conteúdo digitais, queda do parque computacional que suporta as coleções digitais (mantidas ou não pela UNIFAL-MG), furto de materiais bibliográficos, vandalismo ao acervo, perda ou danos a itens emprestados do acervo.

De maneira geral, alguns riscos são inerentes à atividade, entretanto, a identificação dos mesmos proporciona a adoção de medidas como meio de diminuir ou extinguir danos.

Para promover uma adequada manutenção dos produtos e serviços disponibilizados pelo SIBI/UNIFAL-MG, foi realizada a seguir, a identificação dos riscos, dos possíveis danos, a probabilidade de ocorrer e o impacto, caso ocorra, bem como as ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos) necessárias.

¹ A coordenação, execução e supervisão das questões relativas à saúde e segurança no trabalho são de competência do Centro Integrado de Atenção à Saúde e Segurança no Trabalho (CIAST) da UNIFAL-MG (<https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/ciast/>). Os riscos e ações descritos neste plano estão relacionados apenas ao acesso informacional.

Os parâmetros escalares utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que resultarão nos níveis de risco são: baixo, médio e alto.²

Os riscos classificados com baixo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas; já nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

1 Riscos físicos

Risco 1.1 Ruído

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: interferir na concentração dos usuários e servidores em atividades das bibliotecas que exijam silêncio.						
Ação Preventiva	Orientação para moderação do tom de voz dos usuários e equipe das Bibliotecas; planejamento de execução de manutenção, obras, reformas, consertos etc. nos prédios das bibliotecas em momentos de menor impacto para os usuários, servidores e funcionários.					
Ação de Contingência	Solicitação da moderação do tom de voz; fechar o acesso aos espaços das bibliotecas que estejam passando por atividades que incidam em maior nível de ruído; divulgar, amplamente, ocorrências programadas que resultem em produção de ruídos.					

Risco 1.2 Temperatura

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Interferir na concentração dos usuários e servidores da biblioteca; danificar o acervo físico da biblioteca; deteriorar equipamentos de tecnologia (computadores, switches, nobreaks, scanners, portais eletromagnéticos)						
Ação Preventiva	Instalar ares condicionados nos ambientes possíveis; disponibilizar ventiladores; readequar o layout dos ambientes para facilitar a circulação do ar; manter janelas desobstruídas e em bom funcionamento*.					
Ação de Contingência	Remanejar servidores, usuários e acervos para ambientes com temperaturas adequadas; disponibilizar maior quantidade de ventiladores nos ambientes afetados; realizar manutenção de ares condicionados e ventiladores					

² Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019. Parâmetros atribuídos para probabilidade e impactos – Baixa(o) (abaixo de 30%); Média(o) - (30 a 70%); Alta(o) - (acima de 70%).

	fora de funcionamento; encaminhar acervo danificado para a restauração; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.					
Risco 1.3 Umidade						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Danificar estrutura do prédio; prejudicar acervos e equipamentos das bibliotecas.						
Ação Preventiva	Solicitar avaliações constantes pela equipe de engenharia da Universidade; monitorar periodicamente as condições do acervo.					
Ação de Contingência	Remanejar de forma cuidadosa o acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; retirar os livros para um local seco e seguro. No caso de livros úmidos ou molhados procede-se a secagem e posterior avaliação do dano causado; restaurar obras danificadas; solicitar o conserto dos equipamentos.					

*Na Biblioteca Central não é possível manter algumas janelas abertas em função da altura do pé direito do prédio e do sistema de abertura. A instalação de ar condicionado está sendo estudada pelo setor responsável.

2 Riscos de infraestrutura

Risco 2.1 Interrupção do fornecimento de energia elétrica

Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes; avaria de equipamentos.						
Ação Preventiva	Solicitar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; disponibilizar lanternas de emergência para a equipe.					
Ação de Contingência	Evacuar o prédio (caso a falta de energia aconteça no período noturno); entrar em contato com equipes de manutenção elétrica da Universidade.					

Risco 2.2 Iluminação insuficiente

Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de ocorrências de furtos e ações violentas e/ou ilegais.						
Ação Preventiva	Solicitar a manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; instalar					

	fitas antiderrapantes e corrimãos em escadas; disponibilizar lanternas de emergência para equipe; vistoriar periodicamente a qualidade da iluminação dos espaços das bibliotecas e realizar sua manutenção; planejar e mapear quais ambientes necessitam de iluminação especial e providenciar.					
Ação de Contingência	Entrar em contato com equipes de manutenção elétrica da Universidade; redistribuir espaços de estudo e trabalho para ambientes mais iluminados; fazer o remanejamento emergencial de lâmpadas para áreas prioritárias; acionar equipes de vigilância no caso de furtos; fazer o registro e mobilizar equipe de vigilância, diretoria de segurança da Universidade e autoridades de segurança pública competentes em caso de registro de atos de violência ou infrações às leis; em casos de acidentes decorrentes da baixa iluminação, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica.					
Risco 2.3 Interrupção do fornecimento de água						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: interferência na higiene adequada dos ambientes.						
Ação Preventiva	Solicitar manutenção constante dos banheiros e da rede hidráulica.					
Ação de Contingência	Entrar em contato com equipes de manutenção hidráulica da Universidade; isolar banheiros que não estejam adequados para o uso.					

3 Riscos de acidentes

Risco 3.1 Chuvas torrenciais e alagamentos

Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Comprometimento da estrutura do prédio; precarização dos acervos e equipamentos das bibliotecas; aumento da probabilidade de risco de acidentes.						
Ação Preventiva	Solicitar avaliações constantes ao setor de engenharia e/ou outro responsável; solicitar manutenção periódica do prédio, janelas e telhados; planejar exercícios de evacuação do prédio; instalar sinalização de emergência.					
Ação de Contingência	Evacuar o prédio; remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras					

	danificadas; consertar equipamentos danificados; redistribuir servidores e usuários em ambientes adequados; sinalizar e isolar áreas afetadas.					
Risco 3.2 Ventos muito fortes						
Probabilidade de ocorrer	x	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorre		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Comprometimento da estrutura do prédio; precarização dos acervos e equipamentos das bibliotecas; aumento da probabilidade de risco de acidentes.						
Ação Preventiva	Solicitar avaliações constantes ao setor de engenharia e/ou outro setor responsável; solicitar manutenção periódica do prédio, janelas e telhados.					
Ação de Contingência	Remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados; redistribuir servidores e usuários em ambientes adequados; sinalizar e isolar áreas afetadas.					
Risco 3.3 Incêndios						
Probabilidade de ocorrer	x	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de autuação da Instituição por autoridades responsáveis; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio						
Ação Preventiva	Solicitar junto ao setor responsável a implementação de ações no combate e prevenção de incêndios; disponibilizar extintores de incêndio nas Bibliotecas; proibição do uso de cigarros no interior da Biblioteca; não sobrecarregar tomadas; desligar os equipamentos eletrônicos no término do expediente, manter as saídas desobstruídas.					
Ação de Contingência	Em casos de acidentes decorrentes de incêndios, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência; solucionar problemas de instalação elétrica do prédio; isolar áreas que ofereçam risco de início de incêndio e que não podem ser readequadas; tirar de uso equipamentos que possam contribuir para focos de incêndio.					

4 Riscos químicos

Risco 4.1 Poeira

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes.						
Ação Preventiva	Realizar cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio; higienizar constantemente o acervo; providenciar manutenção de equipamentos e ares condicionados.					
Ação de Contingência	Realizar limpeza do prédio e equipamentos; restaurar acervos danificados; interromper a utilização de ares condicionados sujos; fechar janelas.					

5 Riscos biológicos

Risco 5.1 Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos e insetos em geral

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes.						
Ação Preventiva	Higienização do prédio e retirada de lixo orgânico regular; uso de máscaras e luvas quando necessário; solicitar a dedetização periódica ao setor responsável; manutenção das áreas externas e internas do prédio; proibição de consumo de alimentos em áreas sinalizadas; sensibilização de usuários e servidores quanto ao uso adequado do acervo; higienização individual dos itens do acervo; priorizar o uso de estantes metálicas que evitam o aparecimento de pragas e insetos.					
Ação de Contingência	Isolar áreas e/ou itens afetados; acionar serviços de captura de animais silvestres e/ou peçonhentos; dedetizar o prédio emergencialmente; tratar e restaurar itens danificados; acionar serviços de emergência médica em caso de acidentes com servidores ou usuários; higienizar áreas afetadas; encaminhar itens contaminados para empresas especialistas e/ou descartar itens contaminados caso seja possível a reposição por meio de doação.					

6 Riscos econômicos

Risco 6.1 Orçamento insuficiente para manutenção de acervos

Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto

Dano: Desatualização e insuficiência de acervos e fontes de informação das bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG e redução da qualidade dos serviços prestados.

Ação Preventiva	Realizar registro de preço anual para aquisição de bibliografia básica e complementar para os cursos de graduação, realizar planejamento anual, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan) para utilização de orçamento destinado às aquisições de acervos físicos e plataformas virtuais; manter atualizada a normatização dos processos de doação e permuta de acervo.
-----------------	--

Ação de Contingência	Receber doações de livros, de acordo com a <u>Resolução SIBI/UNIFAL-MG nº 001, de 07 de dezembro de 2021</u>; fortalecer as atividades de permuta entre a instituições; solicitar apoio das unidades acadêmicas para custeio da contratação de base de dados específicas, aplicar os critérios de priorização para aquisição de material bibliográfico, conforme <u>Resolução nº 002, de 23 de outubro de 2019</u>; fortalecimento de parcerias para garantir doações de material bibliográfico e acesso a fontes de informação (COMUT, por exemplo) e incentivo ao uso das bibliotecas digitais de acesso aberto [Open Access].
----------------------	---

Risco 6.2 Orçamento insuficiente para manutenção de espaços	
---	--

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto

Dano: Precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio; redução da qualidade dos serviços prestados.

Ação Preventiva	Planejar a manutenção periódica dos espaços da biblioteca; conduzir planejamento de aquisição de mobiliário para médio e longo prazo.
-----------------	---

Ação de Contingência	Redistribuir espaços físicos e mobiliário das bibliotecas; receber doações de mobiliário e equipamentos; restringir o acesso às áreas inadequadas.
----------------------	--

Risco 6.3 Orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados

Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto

Dano: Redução da qualidade dos serviços prestados, incluindo diminuição do horário de

informacionais e ferramentas que dependem da internet.						
Ação Preventiva	Buscar soluções junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) para diminuição nas ocorrências de falha da internet, bem como alternativas para o acesso às plataformas assinadas pelo SIBI/UNIFAL-MG. É importante salientar que os prestadores de serviços das plataformas virtuais assinadas atuam em diversas partes do país, lidando com diferentes contextos de emergências graves e fenômenos da natureza, o que permite preparativos e cuidados de operar sem impactos aos clientes.					
Ação de Contingência	Entrar em contato com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI); manter o serviço de devolução de forma analógica; preencher e entregar ao usuário comprovante manual de devolução [assinado]; separar os materiais devolvidos; informar aos usuários os serviços que são passíveis de acesso fora dos <i>campi</i> por meio de login e senha; dar baixa nas devoluções após o restabelecimento do acesso. Na ocorrência de falta de acesso à internet por longos períodos que inviabilize a efetivação da devolução no dia em que o material foi entregue na Biblioteca, possíveis penalidades serão desconsideradas.					
Risco 7.3 Interrupção no funcionamento dos servidores que suportam as coleções digitais (mantidas ou não pelo SIBI/UNIFAL-MG) e do sistema gerenciamento das bibliotecas SophiA						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Falta de acesso momentâneo ou permanente aos itens armazenados nos servidores.						
Ação Preventiva	Manutenção dos servidores, bem como realização de <i>backup</i> dos dados e arquivos armazenados; configurar o sistema para não gerar penalidades em ações de interrupções programadas.					
Ação de Contingência	Entrar em contato com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI); manter o serviço de devolução de forma analógica; preencher e entregar ao usuário comprovante manual de devolução [assinado]; separar os materiais devolvidos; realizar o recebimento de comprovante de pagamento de multa, via e-mail, para baixa posterior no sistema. Os empréstimos de material bibliográfico são suspensos, os usuários devem retornar à biblioteca após o restabelecimento do sistema; casos especiais podem ser avaliados pelo responsável. Verificar e solicitar restabelecimento junto aos setores competentes na UNIFAL-MG, quando for o caso, ou junto às empresas externas responsáveis pelo conteúdo digital, quando a causa é externa. Na ocorrência de interrupção do funcionamento dos					

	servidores por longos períodos que inviabilize a efetivação da devolução no dia em que o material foi entregue na Biblioteca, possíveis penalidades serão desconsideradas.					
Risco 7.4 Furto de materiais bibliográficos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Impossibilidade de acesso aos materiais em meio físico; prejuízo ao patrimônio público.						
Ação Preventiva	Campanhas preventivas; instalação e manutenção de equipamentos antifurto; treinar a equipe para uso dos dispositivos de segurança dos materiais bibliográficos; localização estratégica do balcão de atendimento para maior visibilidade e controle de acesso; avaliar as ações de segurança com base nas ocorrências e também no inventário do acervo.					
Ação de Contingência	Acionar a equipe responsável pela Vigilância e Segurança Patrimonial da UNIFAL-MG; No caso de saída de itens sem a efetivação de empréstimo o alarme localizado no portal de entrada e saída da biblioteca é acionado. Nesse caso, a pessoa é alertada sobre o esquecimento da retirada do material por meio de empréstimo ou no caso de comprovar o empréstimo, proceder com a liberação do material emprestado; títulos desaparecidos, verificados em dois inventários consecutivos, deve ser avaliada a prioridade de substituição através de relatórios de retirada e reserva do título. Títulos com alta taxa de reserva e retirada devem ser inseridos em uma lista de demanda reprimida.					
Risco 7.5 Vandalismo ao acervo						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Precarização dos materiais em meio físico presentes no acervo.						
Ação Preventiva	Campanhas preventivas.					
Ação de Contingência	Verificar se é possível o conserto. Caso não seja possível, deve ser avaliada a necessidade de substituição.					
Risco 7. 6 Perda ou danos de itens emprestados do acervo						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Danificação ou perda dos materiais em meio físico presentes no acervo						

Ação Preventiva	Campanhas preventivas					
Ação de Contingência	Reparo quando for possível ou reposição do item. É norma que no caso de perda o usuário deve repor o mesmo título, em edição igual ou superior a obra perdida ou danificada, antes disso a devolução não é efetuada. Podem ser repostos livros usados, porém em boa situação para uso (o item deve ser avaliado pelo bibliotecário-documentalista). Quando o item danificado pelo desgaste natural de utilização não possui condições de uso, deve ser encaminhado ao reparo/conserto.					
Risco 7.7 Obras com alta demanda /quantidade de exemplares insuficiente						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	x	Médio		Alto
Dano: Impossibilidade de realizar empréstimos; falta de acesso aos recursos informacionais.						
Ação Preventiva	Manter um exemplar de cada título da bibliografia básica e complementar em consulta local; disponibilização de escâneres, sendo permitida a reprodução parcial dos materiais, respeitando-se a Lei de Direitos Autorais; disponibilizar acervo virtual.					
Ação de Contingência	Monitorar a fila de reservas, verificar a disponibilidade da obra em formato digital e orientar o usuário sobre acesso às bibliotecas virtuais; disponibilizar o serviço de empréstimo entre bibliotecas - EEB (o título procurado pode estar disponível em biblioteca fora do campus do usuário), mediante a análise do bibliotecário-documentalista; avaliar a necessidade de compra de mais exemplares.					
Risco 7.8 Não devolução de itens emprestados						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Impossibilidade de realizar empréstimos para outros usuários; redução no número de obras disponíveis para empréstimo; perda permanente do material; dano ao patrimônio da Instituição; geração de multas que inviabiliza a emissão de Nada Consta para encerramento de vínculo com a Instituição.						
Ação Preventiva	Aplicação de penalidades como meio de estimular a devolução dentro do prazo previsto; envio de e-mails com alertas antes e após o vencimento do prazo de					

	devolução.					
Ação de Contingência	Verificar periodicamente, por meio de relatórios, os itens que estão com devolução em atraso; enviar e-mails personalizados aos usuários informando a necessidade de devolução; caso não haja retorno adotar outros meios de comunicação. Verificar com a Procuradoria Jurídica a possibilidade de recuperação de obras emprestadas a usuários sem vínculo atual com a instituição (desligamentos, abandono de curso entre outros)					
Risco 7.9 Desconhecimento dos usuários quanto à disponibilidade de acervo virtual						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Baixa utilização do acervo virtual						
Ação Preventiva	Divulgar os recursos assinados nos vários canais de comunicação; realizar treinamentos; implementar o Programa de Capacitação de Usuários (PCU).					
Ação de Contingência	Realizar capacitações sob demandas de grupos e ou atendimentos individuais para o uso dos serviços assinados, acessos remotos, funcionalidades de pesquisas entre outros.					
Risco 7.10 Falta de equipamentos para acesso aos conteúdos digitais e/ou realização de empréstimo						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	x	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Falta de equipamentos para acesso a conteúdos digitais; falta de equipamentos para prestar os serviços de forma adequada						
Ação Preventiva	Disponibilizar computadores aos usuários com acesso à internet; disponibilizar tomadas e mobiliários para uso de aparelhos eletrônicos pessoais; planejar a aquisição de computadores, periféricos e mobiliários, bem como das instalações elétricas e monitorar o funcionamento adequado dos mesmos.					
Ação de Contingência	Emitir ordem de serviço para verificação e correção dos problemas e substituição de equipamentos danificados.					
Risco 7.11 Crachá de identificação institucional com erro de leitura						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	x	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	x	Alto
Dano: Precarização do atendimento aos usuários						

Ação Preventiva	Solicitar ao setor de emissão de crachá que realize os testes e conferências do documento e da leitura do código de barras antes de entregá-lo ao usuário. Adotar outros meios de identificação.
Ação de Contingência	Emitir o atestado ao aluno para solicitação gratuita da segunda via; utilizar um documento com foto durante o período de confecção da nova via.

REFERÊNCIAS

- INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep). **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília, DF: Inep, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf Acesso em: 14 jul. 2022.
- SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS. **Sistema de Bibliotecas**. Disponível em: <https://www.unifal-mg.edu.br/bibliotecas/>. Acesso em: 14 jul. 2022.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de contingência da BU/UFSC**. Florianópolis, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/208717/PlanoContingencia1.edicao2018.pdf?sequence=4&isAllowed=y>. Acesso em: 10 jul. 2022.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO del-REI. **Plano de Contingência**: Divisão de Biblioteca da Universidade Federal de São João del-Rei DIBIB/UFSJ. São João del-Rei, 2021. Disponível em: http://www.dibib.ufsj.edu.br/wordpress/wp-content/uploads/2021/12/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa_PROEN-N%C2%BA-004_2021_Plano-de-Conting%C3%Aancia_DIBIB.pdf. Acesso em: 10 jul. 2022.

APÊNDICE A – Contatos de Emergência

Órgão/setor	Telefone
Interno	
Sistema de Bibliotecas	(35)3219-8635
Biblioteca Central	(35) 3701-9050
Biblioteca Unidade Educacional Santa Clara	(35) 3701-1830
Biblioteca Campus Poços de Caldas	(35) 3697-4614
Biblioteca Campus Varginha	(35) 3219-8637

[Acesse aqui os contatos de todos os setores e servidores da UNIFAL-MG](#)

Órgão/setor	Telefone
Externo	
BOMBEIROS	193
SAMU	192
Defesa Civil	199
Prima Informática (SophiA)	(12) 2136-7200