

Universidade Federal de São Carlos
Sistema Integrado de Bibliotecas

Plano de Contingência
SIBi-UFSCar

Plano de Contingência: SIBi-UFSCar

Fev. 2024

Camila Cassiavilani

Cristina Marchetti Maia

Alini Cristiani De Carli Demarchi

Livia Coelho de Mello

Lissandra Pinhatelli de Britto

Renata Carla de Medeiros Esteves

Rute Aparecida Figueiredo

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO SIBi-UFSCar	6
2.1 Acesso, Desenvolvimento, Preservação e Conservação dos Acervos	6
2.1.1 Horário de funcionamento	6
2.1.2 Forma de acesso ao acervo físico	7
2.1.3 Segurança	7
2.1.4 Sistema Pergamum	7
2.1.5 Circulação de materiais	8
2.1.6 Acervo impresso - tipos de materiais	8
2.1.7 Acervo Digital	9
2.1.8 Acessibilidade	10
3 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS, AÇÃO PREVENTIVA E CONTINGÊNCIA	12
3.1 Riscos, Ação Preventiva e Contingência Comuns nas Bibliotecas	12
3.2 Riscos, Ação Preventiva e Contingência Específicas de cada Biblioteca	21
3.2.1 Contextualização da Biblioteca Campus Araras	22
3.2.2 Contextualização da Biblioteca Campus Lagoa do Sino	24
3.2.3 Contextualização da Biblioteca Campus Sorocaba	26
3.2.4 Contextualização da Biblioteca Comunitária - Campus São Carlos	29
REFERÊNCIAS	37

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência Comuns	13
Tabela 2 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-Ar	23
Tabela 3 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-LS	25
Tabela 4 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-So	27
Tabela 5 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da BCo	30

1 APRESENTAÇÃO

Este documento é uma ferramenta estratégica que identifica e estabelece orientações gerais aos servidores para as situações de emergência, visando garantir o atendimento da comunidade usuária das Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi-UFSCar). O objetivo primordial deste Plano é minimizar os impactos causados por eventos adversos e garantir acesso aos serviços e produtos oferecidos.

Ele foi elaborado com a colaboração da equipe do SIBi e das Bibliotecas, que procuraram identificar os riscos comuns e os riscos pontuais considerando as particularidades de cada Biblioteca, uma vez que estão em *Campi* e cidades diferentes.

Cabe destacar, no entanto, que este Plano de Contingência não esgota todos os riscos que podem impactar e impossibilitar a oferta de produtos e serviços das Bibliotecas do SIBi, mas pontua de forma geral os principais riscos em potencial. Sendo assim, é importante destacar, que é um documento que está em constante processo de revisão e atualização.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO SIBi-UFSCar

O SIBi-UFSCar foi instituído em 2014 pela Resolução/CoAd nº 069/2014 de 28 de novembro de 2014 e sua estrutura organizacional é composta por: Conselho do SIBi, Comitê Gestor (Dirigentes das Unidades), Diretoria, Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação (DiTDI), Departamento de Produção Gráfica (DePG), Departamento de Produção Científica (DePC) e pelas Bibliotecas dos 4 *Campi* da UFSCar.

Tem como missão oferecer recursos e serviços informacionais, culturais e de lazer, contribuindo para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, firmando as Bibliotecas como espaços democráticos de acolhimento e de acesso ao conhecimento para a comunidade da UFSCar.

E como visão, colaborar com o desenvolvimento científico, tecnológico e social, por meio da gestão, da disseminação da informação e da oferta de atividades culturais na UFSCar.

As Bibliotecas que compõem o SIBi-UFSCar são:

- Biblioteca *Campus* Araras - B-Ar,
- Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino - B-LS;
- Biblioteca *Campus* Sorocaba - B-So; e
- Biblioteca Comunitária - BCo - *Campus* São Carlos.

2.1 Acesso, Desenvolvimento, Preservação e Conservação dos Acervos

Para identificar e descrever os riscos, apresenta-se a seguir medidas já adotadas pelas Bibliotecas para preservar e conservar a infraestrutura física e dos acervos, bem como garantir o acesso às instalações, produtos, serviços e recursos informacionais.

2.1.1 Horário de funcionamento

B-Ar: de segunda a quinta-feira das 10h às 22h e sexta-feira das 10h às 19h

B-LS: de segunda a sexta-feira das 9h às 17h.

B-So: de segunda a sexta-feira das 9h às 22h.

BCo: de segunda a sexta-feira das 08h às 21h

2.1.2 Forma de acesso ao acervo físico

Todas as bibliotecas permitem que o usuário tenha acesso ao acervo físico, ficando livre para consultá-lo.

As Bibliotecas do SIBi possuem acervos especiais que têm o acesso restrito e controlado por motivos de preservação e conservação, como é o caso dos acervos da Coordenadoria de Coleções Especiais e Obras Raras da BCo (ColEsp), as coleções especiais Domingos de Toledo Piza e Espaço HQ de quadrinhos da B-So, acervo Raduan Nassar na B-LS e o acervo do Instituto do Açúcar e do Alcool (IAA) na B-Ar. No entanto, a maioria são passíveis de consulta local.

2.1.3 Segurança

Uma das formas de controle de segurança adotada em todas as Bibliotecas do SIBi-UFSCar é o uso de sistema de segurança eletromagnético, composto por equipamentos de ativação e desativação de etiquetas eletromagnéticas e portais antifurto.

O sistema de segurança nas Bibliotecas do SIBi/UFSCar é composto por:

- B-Ar: 1 (um) portal antifurto;
- B-LS: 1 (um) portal antifurto;
- B-So: 1 (um) portal antifurto, 1 magnetizador e 1 desmagnetizador de etiquetas, 8 câmeras internas e 4 câmeras externas de segurança;
- BCo: 2 (dois) portais antifurto e sistema de câmera de segurança.

2.1.4 Sistema Pergamum

O Pergamum é o software gerenciador do acervo das Bibliotecas do SIBi-UFSCar que oferece um catálogo *on-line* que está disponível com acesso ininterrupto e de qualquer lugar para as comunidades da UFSCar e externa. O catálogo permite a recuperação das obras impressas no acervo, bem como algumas

coleções de *e-books* assinadas e de Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pela Target GedWeb. Além de permitir acesso aos serviços de renovação de empréstimos, reserva de títulos e realização de pedidos de Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB).

2.1.5 Circulação de materiais

O empréstimo domiciliar de material bibliográfico é permitido à toda comunidade acadêmica que possui vínculo com a UFSCar e que esteja devidamente cadastrada no sistema gerenciador de bibliotecas (Pergamum).

A BCo, no *Campus* São Carlos, permite o empréstimo de materiais bibliográficos para a comunidade externa (cidadãos residentes em São Carlos e distritos), devidamente cadastrados no Pergamum. É permitido o empréstimo de livros da categoria Geral (G), reservando-se os livros da categoria Banco do Livro Texto (B), que são livros da bibliografia dos cursos de graduação, destinados apenas aos usuários da comunidade acadêmica da UFSCar.

Vale destacar que nas demais Bibliotecas, B-Ar, B-LS e B-So, a consulta ao acervo é aberta para todas as pessoas.

A gestão da circulação de materiais nas Bibliotecas do SIBi-UFScar é feita pelas equipes de Atendimento ao Usuário e do sistema Pergamum, que envia e-mails periodicamente aos usuários com aviso de devolução e atraso de devolução dos empréstimos. A UFSCar adota o estabelecimento de suspensão por atraso na devolução, como medida educativa e preventiva à segurança patrimonial e informacional.

2.1.6 Acervo impresso - tipos de materiais

O acervo das Bibliotecas do SIBi-UFScar reúne materiais informacionais nas diversas áreas do conhecimento, atendendo os planos dos cursos de graduação, pós-graduação e pesquisa.

O acervo é composto por livros, folhetos, mapas, multimídias (CD-ROM, DVD), obras de referência, periódicos, teses e dissertações, obras raras e especiais, jogos, normas técnicas e livros em Braille.

O material bibliográfico é adquirido através de processos de compra, permuta, doação ou reserva técnica, seguindo os fluxos de cada modalidade e respeitando a Política de Formação de Desenvolvimento de Coleções do SIBi-UFSCar.

2.1.7 Acervo Digital

O acervo digital do SIBi-UFSCar é composto pela produção científica e acadêmica da UFSCar e por recursos assinados ou adquiridos pela Universidade.

Assim, fazem parte do acervo acadêmico e científico produzidos na UFSCar:

- Repositório Institucional (RI UFSCar): produção intelectual da comunidade da UFSCar composta pelas Coleções: Teses e Dissertações; Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC); Artigos e Dados de Pesquisa;
- Portal de Periódicos UFSCar (PP UFSCar): reúne periódicos acadêmicos editados no âmbito da UFSCar.

E, também, fazem parte do acervo de recursos informacionais digitais assinados ou adquiridos pela UFSCar:

- Biblioteca Virtual da Pearson (BVP) - disponibiliza mais de 14 mil títulos de e-books em língua portuguesa, abrangendo diversas áreas do conhecimento. A BVP oferece acesso ilimitado ao acervo por meio de computadores, *tablets* e *smartphones*, de qualquer lugar e 24 horas por dia e, ainda, possui um aplicativo para consulta *off-line* de títulos baixados no *smartphone*;
- Target GedWeb - disponibiliza acesso a um conjunto de normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), selecionadas com base na demanda de uso da comunidade acadêmica da UFSCar. Além das normas NBR, o sistema da Target disponibiliza o acesso aos diários oficiais; projetos de norma brasileira em consulta nacional, regulamentos técnicos/portarias do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia); normas regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego); resoluções ANEEL (Agência Nacional do Sistema Elétrico); procedimentos ONS (Operador Nacional do Sistema Elétrico); procedimentos ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária); resoluções MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento) e legislações CONAMA;

- Cambridge Core - coleção de e-books em inglês que contém 517 títulos de todas as áreas do conhecimento;
- Lectio - coleção com 212 títulos de e-books da editora Atheneu, da área das Ciências da Saúde;
- Wiley Online Library - coleção de e-books com 386 títulos de todas as áreas do conhecimento.

As coleções da Target, Cambridge Core, Lectio e Wiley Online Library estão disponíveis no catálogo Pergamum. As coleções da Cambridge Core e Lectio são acessíveis somente dentro da UFSCar, enquanto que a coleção da Target é acessível de qualquer lugar e a Wiley também pode ser localizada pelo Portal de Periódicos CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

O Portal de Periódicos CAPES conta com mais de 49 mil periódicos com texto completo e 455 bases de dados de conteúdos diversos, como referências, patentes, estatísticas, material audiovisual, normas técnicas, teses, dissertações, livros e obras de referência. A CAPES oferece acesso remoto à plataforma por meio da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe).

2.1.8 Acessibilidade

O SIBi possui um Grupo de Trabalho em Acessibilidade e Diversidade que tem o objetivo de estudar e propor ações para tornar os serviços, produtos e o espaço físico adequados a todas as pessoas, além de proporcionar que as Bibliotecas sejam espaços de acolhimento e luta contra preconceitos.

O GT elaborou o "[Guia para produção de documentos e conteúdos digitais acessíveis para o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar](#)", que traz recomendações com relação à formatação de documentos digitais mais usuais, apresenta diretrizes para a descrição de imagens em documentos, para a produção de vídeos e organização de eventos acessíveis.

O SIBi solicita tradutores de Libras sempre que possível nos eventos que promove, bem como nos materiais de vídeos produzidos, visando tornar os eventos e materiais acessíveis a todos os públicos.

O site do SIBi possui o recurso VLibras, que é um conjunto de ferramentas gratuitas de código aberto, que traduz o conteúdo digital (texto, áudio e vídeo) em Português para Libras.

O catálogo Pergamum, que está disponível para o usuário com acesso *on-line*, contém recurso de acessibilidade que permite o ajuste de zoom, alternância no esquema de cores, aplicação de escala de cinza e alto contraste, assim como habilitar textos em negrito.

No âmbito das Bibliotecas há os seguintes recursos de acessibilidade disponíveis:

- B-Ar: rampa de acesso com corrimão e piso tátil do estacionamento até a entrada, banheiros e bebedouro acessíveis, terminais de consulta e balcão de atendimento adequados para cadeirantes.
- B-LS: rampa de acesso pela entrada principal e, com mobiliários acessíveis para usuários de cadeiras de rodas.
- B-So: rampa de acesso do estacionamento até a porta de entrada, plataforma elevatória que permite o acesso aos pisos superior e inferior do prédio, cadeira de rodas para as pessoas que frequentam a Biblioteca e o *Campus*, banheiros acessíveis, terminais de consulta e balcão de atendimento adequados para cadeirantes.
- BCo: banheiros acessíveis, terminais de consulta adequados para cadeirantes, cadeira de rodas disponível para as pessoas que frequentam a Biblioteca, acervo de livros em Braille.

3 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS, AÇÃO PREVENTIVA E CONTINGÊNCIA

No ambiente das Bibliotecas é possível identificar um conjunto de riscos que podem afetar o funcionamento e o acesso aos produtos, serviços e recursos informacionais disponibilizados ao público.

3.1 Riscos, Ação Preventiva e Contingência Comuns nas Bibliotecas

Na Tabela 1 é possível verificar a identificação e caracterização dos riscos das Bibliotecas da UFSCar, bem como a indicação de medidas preventivas necessárias para implantação de um plano de contingência, identificando as ações preventivas e de contingência.

Tabela 1 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência Comuns

Tipo de Risco	Situação	Ação Preventiva	Contingência
Riscos físicos	Ruído excessivo	Instalação de salas de estudo individual e em grupo; Ações educativas dos usuários; Sinalização dos ambientes.	Reestruturação dos espaços das bibliotecas visando adequar os ambientes; Abordagem dos usuários com o objetivo de orientá-los e conscientizá-los.
	Temperaturas extremas (calor/frio) e umidade alta ou baixa	Monitorar as temperaturas e umidade; Alterar <i>layout</i> para facilitar a circulação do ar. Manutenção e/ou compra de aparelhos de ar condicionado, ventiladores e climatizadores.	Instalação de ar-condicionado ou disponibilização de ventiladores; Instalação de aparelhos de controle da umidade.
	Interrupção no fornecimento de energia elétrica	Instalação de lâmpadas de emergência e sinalização; Disponibilização de lanternas para o pessoal da segurança, portaria e servidores.	Entrar em contato com a Prefeitura Universitária para verificar o problema e o tempo para resolução. Caso haja demora no restabelecimento da energia, avisar os usuários sobre a impossibilidade de retirar livros; Evacuar a Biblioteca quando o problema não for resolvido em período de tempo de 2 horas; Fechar a biblioteca se o problema não tiver previsão de resolução para o dia.

			<p>Ramais PU: Araras -2632 Lagoa do Sino - 9029 São Carlos - 9653 Sorocaba - 5947</p>
	<p>Interrupção no fornecimento de água</p>	<p>Fechamento dos banheiros e indicação de utilização de banheiros próximos; Indicação de utilização de bebedouros mais próximos.</p>	<p>Entrar em contato com a Prefeitura Universitária para verificar o problema e o tempo para resolução. Fechar os banheiros e colocar aviso do motivo e indicar banheiros próximos; Indicação de bebedouros próximos; Fechamento da biblioteca, caso haja demora no fornecimento de água. Ter caixa d'água emergencial nas bibliotecas.</p> <p>Ramais PU: Araras - 2632 Lagoa do Sino - 9029 São Carlos - 8008 / 8155 / 8159 (DiMan) Sorocaba - 5947</p>
	<p>Goteiras, chuvas torrenciais</p>	<p>Manutenção periódica e limpeza das</p>	<p>Entrar em contato com a Prefeitura</p>

		calhas; Impermeabilização do telhado; Verificação e fechamento de janelas.	Universitária; Cronograma de manutenção predial periódica. Ramais PU para emergências: Araras - 2632 Lagoa do Sino - 9029 São Carlos - 8924 / 8159 / 8155 (DiMan) Sorocaba - 5947 Para solicitar manutenção fazer chamado pela Central de Serviços UFSCar
Riscos químicos	Poeira e poluição	Higienizar periodicamente os acervos e ambientes; elaborar e executar cronograma de limpeza dos prédios (interna e externa); solicitar manutenção de equipamentos de ar condicionado.	Fechar janelas; separar livros danificados para higienização e/ou restauração; inutilizar equipamentos de ar condicionado. Solicitar a demanda para contratação de empresa especializada em limpeza de acervo.
	Gases, vapores e substâncias químicas. Ex. fumo	Sinalizar os prédios das bibliotecas com cartazes de “Proibido Fumar” e realizar campanhas de conscientização quanto aos danos ao acervo em caso de acidente com cigarro; Fazer manutenção periódica dos aparelhos de ar-condicionado.	Solicitar a saída da pessoa fumante do interior da biblioteca e em caso de recusa acionar a equipe de vigilância do campus.

Riscos biológicos	Roedores, pombas, morcegos, escorpiões, cobras, insetos em geral (baratas, cupim, formigas, brocas e traças)	Limpeza regular dos prédios das bibliotecas (interna e externa); coleta diária de lixo orgânico e reciclável; proibir o consumo de alimentos em áreas sinalizadas; realizar cronograma de dedetização/desinsetização; constar no processo de elaboração de ATAS junto a ProAd procedimento de descupinização de acervos.	Isolar e higienizar áreas e/ou itens afetados; realizar dedetização/desinsetização emergencial.
	Microrganismos (fungos)	Manutenção e controle de umidade e temperatura nos prédios das bibliotecas, em especial nos acervos; manutenção e troca periódica dos filtros dos bebedouros e purificadores de água.	Isolar e sinalizar áreas afetadas; contratar serviço especializado em recuperação e restauração de acervos (nos casos em que não haja especialista na Universidade); inutilizar bebedouros e purificadores de água; aquisição de aparelho de desumidificação de ambientes.
Riscos Ergonômicos	Esforço físico, repetitividade, postura inadequada	Aquisição de mobiliário e equipamentos adequados (mesas, cadeiras, carrinhos de livros, estantes); Proporcionar pausas periódicas; Solicitar orientação de fisioterapeutas.	Substituição do mobiliário inadequado. Solicitar orientação de fisioterapeutas; Propor ginástica laboral.
Riscos Econômicos	Orçamento insuficiente para aquisição e manutenção de	Planejamento de aquisição de materiais bibliográficos.	Fortalecer parcerias e promover campanhas para doações de materiais

	materiais bibliográficos, mobiliário, estrutura física das bibliotecas	Levantamento da necessidade de mobiliários e de manutenção predial.	bibliográficos. Fortalecer atuação junto à Administração Superior para investimento nas bibliotecas.
Riscos de Acidentes	Falta de equipamento de proteção individual (EPI)	Manter o estoque de EPI adequado e conforme planejamento de demandas; Orientar formas corretas de utilização dos equipamentos de EPI e sua necessidade, tentar evitar o desperdício.	Fazer solicitação via Sistema SAGUI/UFSCar (https://sistemas.ufscar.br/sagui/login) para CSLog do material EPI necessário.
Risco de Incêndio	Falta de manutenção preventiva nas edificações e equipamentos, falta de sistemas de detecção e supressão de incêndios e falta de capacitação dos servidores para o combate inicial ao fogo; Falta da brigada de incêndio; Falta de Socorrista.	Manutenção periódica dos prédios, dos extintores de incêndio. Instalação e manutenção de sistema de detecção de incêndio. Equipe formada em brigada de incêndio; Solicitar Plano de Ação.	Acionar PU da Universidade, bombeiros e serviço de socorro. Formar brigada de incêndio.
Risco de acesso informacional digital	Queda de acesso à internet nos Campi	Buscar soluções junto à empresa das ferramentas e coleções para realização de acesso no modo <i>off-line</i> ou por meio de aplicativo <i>mobile</i> .	Contatar a Secretaria de Informática (SIn) para solução do problema Se possível fazer chamado pelo Serviços UFSCar (https://servicos.ufscar.br): fazer login, categorias tecnologia de informação,

			Rede cabeada, preencher o formulário relatando.
	Sistemas UFSCar fora do ar	Sem governabilidade.	Fazer chamado pelo Serviços UFSCar (https://servicos.ufscar.br): fazer login, categorias tecnologia de informação, Sistemas de informação institucionais, escolher o sistema com problema e preencher o formulário.
	Acesso ao conteúdo das coleções digitais da UFSCar	Realização regular pela Secretaria de Informática de <i>backups</i> do volume de dados e do banco de dados com armazenamento de cópias semanais, mensais e anual. Também são executados periodicamente <i>snapshots</i> (imagens dos estados das máquinas virtuais) com armazenamento semanal, visando garantir o acesso ao conteúdo disponível nos sistemas em caso de falhas, desastres ou ataques cibernéticos.	Contatar a Secretaria de Informática (SIn) para solução do problema.


	<p>Acesso ao conteúdo das coleções digitais não pertencentes à UFSCar</p>	<p>Buscar soluções junto à empresa responsável na implementação de medidas preventivas visando garantir o acesso ao conteúdo.</p>	<p>Contatar a empresa responsável para restabelecer o acesso ao conteúdo.</p>
	<p>Obsolescência de equipamentos</p>	<p>Realizar, periodicamente, um diagnóstico dos equipamentos das Unidades para planejamento na aquisição.</p>	<p>Remanejamento dos equipamentos entre as Unidades do SIBi. Providenciar a compra e/ou substituição dos equipamentos junto à ProAd.</p> <p>Encaminhar para a CPat lista dos equipamentos para baixa patrimonial, para equipamentos eletroeletrônicos.</p> <p>coordenadoria.patrimonio@ufscar.br patrimonio@ufscar.br</p> <p>SIN, para equipamentos relacionados à informática.</p> <p>sin-secretaria@ufscar.br</p>
	<p>Falta de recursos financeiros para aquisição e manutenção de recursos informacionais digitais</p>	<p>Realizar a gestão dos recursos informacionais voltada para um monitoramento de seu uso pela comunidade usuária. Buscar ferramentas alternativas para atendimento da demanda.</p>	<p>Atuar junto à Administração Superior para angariar recursos financeiros.</p>

	Problemas com o Sistema Pergamum	Sem governabilidade.	<p>Contatar a SIn: o contato com a SIn é realizado por meio de um servidor responsável. Atualmente é o Joaquim Augusto Machado através do e-mail: joaquim@ufscar.br</p> <p>Buscar contato com a empresa: (41) 3271-1736 Pergamum Ltda. pela Central de Atendimento.</p> <p>Verificar parâmetros.</p> <p>Abrir chamado para a Divisão de Tecnologia e Difusão da Informação do SIBi.</p> <p>Abrir chamado no Pergamum, com o responsável de cada Biblioteca.</p>
	Problemas do Portão Eletrônico (falta ou falha)	Manter a manutenção anual.	Solicitar a manutenção e/ou reparo via Processo SEI para a ProAd, incluindo já o orçamento da empresa exclusiva.
	Atualização do acervo físico	Incorporação das Doações após análise; Compra de material bibliográfico de acordo com os Projetos	Fazer demandas para a ProAd por ofício no Processo SEI para compra de material bibliográfico.

		Pedagógicos e Planos de Ensino.	
	Itens de informação em atraso e não devolvidos	Campanha de conscientização e regularização da Declaração de Nada Consta.	Entrar em contato por e-mail ou telefone.
	Problemas com cadastro de usuários / Solicitação da carteirinha	Comunidade interna: pedir que os usuários solicitem carteirinha no SAGUI. Comunidade externa: atualização cadastral anual.	Comunidade interna: abrir chamado na Central de Serviços quando houver problemas no cadastro. Comunidade externa: afastar usuário no Pergamum.

3.2 Riscos, Ação Preventiva e Contingência Específicas de cada Biblioteca

As Bibliotecas do SIBi-UFSCar, estão localizadas nos quatro *campi* da UFSCar: *Campus Araras*, *Campus Lagoa do Sino*, *Campus São Carlos* e *Campus Sorocaba*. Por essa razão, há particularidades que merecem destaque de forma individual. Dessa forma, são apresentados os riscos, ações preventivas e contingências específicas de cada uma das Bibliotecas.



Universidade Federal de São Carlos
Sistema Integrado de Bibliotecas

Plano de Contingência
SIBi-UFSCar

A B-Ar presta serviços para a comunidade interna do *Campus*: alunos, servidores docentes e servidores técnico-administrativos. Atende à demanda dos cursos de graduação em Engenharia Agrônômica, Biotecnologia, Agroecologia, Licenciaturas em Química, Física e Ciências Biológicas, das pós-graduações em Agroecologia e Desenvolvimento Rural, Agricultura e Ambiente, Produção Vegetal e Bioprocessos Associados e Educação em Ciências Matemáticas.

A biblioteca possui uma área total de 1.393,26 m², dividida em área de serviços internos, área de circulação, área de acervo, área de convivência, espaço com computadores para acesso à internet, salas de estudo em grupo, sala de treinamento, sala de café/chá e literatura, sala do Espaço de Memória, sala de multiuso, sala de descanso, salas de trabalho e armazém. Possui banheiros e bebedouros adaptados para deficientes.

Tem como missão contribuir e dar apoio à integração do tripé Ensino-Pesquisa-Extensão da comunidade do campus Araras da UFSCar, visando o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural de cada usuário dessa comunidade.

Sua visão é de integrar, num futuro próximo, a sua comunidade interna à comunidade da cidade de Araras, aumentando as oportunidades de acesso à cultura e ao conhecimento a um maior número de pessoas.

A Biblioteca tem como valores o bom atendimento, o acolhimento à sua comunidade e ser um espaço democrático de estudo e lazer.

Seus objetivos são:

- Educacional: fornecer oportunidades de acesso à informação à sua comunidade, de forma a democratizá-la e de gerar oportunidades de criação de novos conhecimentos;
- Informacional: oferecer recursos de informação em diversos suportes e que atendam às demandas de sua comunidade, bem como estabelecer canais de contato com outras redes e sistemas nacionais e internacionais de informação, de forma a incrementar a oferta de recursos informacionais disponíveis;
- Cultural: oferecer atividades culturais visando a integração da comunidade e a formação do senso crítico de seus usuários.

Tabela 2 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-Ar

Tipo de Risco	Situação	Ação Preventiva	Contingência
Riscos físicos	Queda de revestimento da parede externa na entrada da biblioteca	Vistoriar se há possíveis revestimentos soltos e caso haja demarcar e isolar a área.	Remoção do revestimento (pastilhas) e preparação da parede com novo revestimento seguro.
	Impacto de pessoas e pássaros na área de vidro na entrada da biblioteca	Colocar sinalização de área com vidro	Instalação de placas e faixas indicativas de porta de vidro
	Entrada de água da chuva pela porta do jardim interno da biblioteca	Remover objetos próximos das portas (sofás e livros)	Instalação de barreiras de contenção de chuva
	Cabos de energia expostos	Sinalizar os espaços com alertas	Substituir o sistema de cabeamento atual por um interno na parede
Risco químico	Terra (plantações/máquinas agrícolas) muito próximas da biblioteca	Solicitação de plantio de árvores na área próxima à biblioteca	Propor um distanciamento maior entre a biblioteca e o plantio de cana-de-açúcar. Sugerir o plantio de grama para evitar o trânsito de máquinas agrícolas evitando o levantamento de poeira que adentre à biblioteca

3.2.2 Contextualização da Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino

O campus da UFSCar Lagoa do Sino foi criado em 2011 a partir da doação feita pelo escritor Raduan Nassar. A Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino iniciou seu funcionamento no começo do ano de 2014, mas oficialmente foi criada após a aprovação do Conselho Administrativo (resolução do CoAd nº 069), em 28 de novembro de 2014, registrada na Portaria nº 1.051, de 23 de dezembro de 2014 e publicada no Diário Oficial da União em 19 de janeiro de 2015.

A atual localização da B-LS está no Bloco 3 com um espaço total de 177,23 m², distribuído em:

- 01 (um) setor de circulação de materiais com 02 (dois) computadores sendo um deles para o autoempréstimo;
- 01 (uma) sala de acervo;
- 01 (uma) sala de estudo individual com 11 (onze) cabines de estudo;
- 01 (uma) sala para o processamento técnico;
- 01 (uma) sala de descanso;
- 01 (um) depósito.

A B-LS totaliza um acervo de 8.465 exemplares, distribuídos entre os cursos de Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia de Alimentos, Administração Agroindustrial e Ciências Biológicas.

Os serviços ofertados são para a comunidade interna do campus: estudantes de graduação, servidores docentes e servidores técnico-administrativos, atendendo à demanda dos cursos de graduação.

Tabela 3 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-LS

Tipo de riscos	Situação	Ações Preventiva	Contingência
Riscos acidentais	Arranjos físicos inadequados; barreira física e arquitetônica; iluminação inadequada; choque elétrico; incêndio; explosão	Verificar sempre se a iluminação está adequada; prover extintores de incêndio; luzes de emergência; corrimão na escada; Manter os espaços desobstruídos; Informar mudanças de layout.	Encaminhar os bens avariados e obsoletos para o setor competente; possuir equipamentos de combate e prevenção ao incêndio; não sobrecarregar tomadas de corrente elétrica com vários aparelhos; ter iluminação adequada; luminária de emergência; ter instalação de câmeras; ter instalação de corrimão nas rampas; manutenção anual dos aparelhos de ar condicionado
Risco de acesso informacional	Queda de energia	Ascender luzes de emergência; Sistema de backup de segurança nos computadores de trabalho/paralisação das atividades no balcão do atendimento.	Luzes de emergência localizadas estrategicamente; todos os arquivos são salvos na nuvem; quanto ao sistema Pergamum receber somente devoluções e, após o restabelecimento da energia são dadas baixas no sistema; renovações podem ser feitas via celular do usuário ao logar no SAGUI UFSCar.
	Furto/roubo/dano patrimonial	Balcão de atendimento posicionado em local estratégico; Equipamentos antifurto (etiquetas de alarme e torre sonora na saída).	Instalação de câmeras; Casos de furto/roubo encaminhar para as autoridades competentes; Reposição do material danificado de acordo com o regulamento da Biblioteca.

3.2.3 Contextualização da Biblioteca *Campus Sorocaba*

A Biblioteca *Campus Sorocaba* (B-So) é um órgão de apoio acadêmico que tem por finalidade suprir as necessidades de informação da comunidade acadêmica, assegurando a difusão de informações técnico-científicas e culturais, bem como a guarda e preservação do patrimônio público reunido em seus acervos.

O prédio da Biblioteca possui 1680m², sendo destinado 520m² para a área do acervo, 520m² para as áreas de estudo individual, estudo em grupo, Espaços HQ e Desativação do Stress e 640m² distribuídos em: saguão (balcão de atendimento e espaço de exposições), área administrativa e salas multiuso.

São objetivos da B-So:

- Fornecer informações técnico-científicas à comunidade acadêmica, por meio de seus acervos e instalações, servindo como suporte aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão e possibilitando o acesso à informação, tanto armazenada quanto gerada pela Universidade;
- Promover atividades de cultura, lazer e educação.

Para tanto, a Biblioteca conta com uma equipe de servidores formada por 05 bibliotecários, 01 assistente administrativo e 05 estagiários.

Tabela 4 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da B-So

Tipo de Risco	Situação	Ação Preventiva	Contingência
Riscos físicos	Não funcionamento do elevador (plataforma elevatória)	Ter visível e seguir as instruções de uso da plataforma; visita periódica do técnico de manutenção.	Inutilizar a plataforma elevatória; usar o carrinho com rodas adaptadas para subir e descer escadas para guardar livros no acervo.
	Entrada de água da chuva pelas portas da biblioteca (frente e fundos)	Manutenção e limpeza periódica de calhas e grelhas próximas às entradas.	Remover objetos próximos das portas; instalação de barreiras de contenção de chuva.
Risco de acidentes	Arranjo físico improvisado ou inadequado	Seguir as normas legais para distribuição dos espaços; comprar mobiliário e equipamentos adequados ao uso; manter visível e atualizada as regras de uso dos espaços; planejar e realizar reformas.	Isolar espaços; redistribuir acervos; contactar pessoal técnico da PU e SEGEF para alterações de layout e reformas necessárias.
	Falta de equipamento de proteção individual (EPI)	Manter estoque disponível de EPIs; exigir o uso de EPIs nas situações que forem indicadas dentro do prédio da biblioteca.	Não realizar as atividades em que o uso de EPIs seja indicado até que seja providenciado.
	Uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos	Realizar treinamentos de servidores e usuários para o uso de novas ferramentas, máquinas e/ou equipamentos; manter visível e de	Em caso de acidente com servidores ou usuários acionar a Premed; descontinuar o uso de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos danificados.

		fácil acesso manuais de instrução.	
Risco de Acesso Informativo	Furto ou roubo	Orientar uso do guarda-volumes com chaves durante estadia na biblioteca; manutenção periódica no sistema de câmeras; manutenção periódica do portal de detecção.	Orientar o usuário e/ou servidor a registrar Boletim de Ocorrência e seguir as orientações das autoridades competentes.
	Perda ou danos a itens emprestados do acervo	Divulgação periódica de campanhas sobre uso do acervo e cuidados com o material emprestado.	Indisponibilizar o item no Pergamum; suspender o usuário no Pergamum até que a situação seja resolvida; restauração do item, quando cabível, e de acordo com as regras constantes no Regulamento da Biblioteca; reposição do item em caso de perda; nos casos de livros riscados à lápis, solicitar ao usuário que apague as páginas riscadas com borracha para depois dar baixa no Pergamum.
	Vandalismo ao acervo	Divulgação periódica de campanhas sobre uso do acervo.	Indisponibilizar o item no Pergamum; restauração e/ou reposição do item, quando cabível, e de acordo com as regras constantes no Regulamento da Biblioteca.

3.2.4 Contextualização da Biblioteca Comunitária - *Campus* São Carlos

A Biblioteca Comunitária (BCo) faz parte do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar). Localizada no campus de São Carlos, em seus 6.000 m², divididos em 5 pisos e anexos, a BCo oferece produtos e serviços à comunidade acadêmica e a comunidade são-carlense e seus dois distritos: Água Vermelha e Santa Eudóxia.

Compõem a BCo 03 Departamentos, a saber: Departamento de Referência (DeRef), Departamento de Processamento Técnico (DePT) e Departamento de Ação Cultural (DeAC) e 01 Coordenadoria de Coleções Especiais e Obras Raras, com a sigla ColEsp, possui também a Starteca que é um espaço voltado para o incentivo ao empreendedorismo e inovação no meio acadêmico que busca aproximar interessados na temática a desenvolverem ideias criativas e de negócio.

A BCo tem como missão contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural de todo cidadão por meio do livre acesso ao seu espaço físico e virtual, do treinamento e formação, da participação em eventos e da constante oferta de novos produtos e serviços.

A equipe da Biblioteca Comunitária é formada por 29 servidores, sendo 12 Bibliotecários alocados nos departamentos, 17 técnicos administrativos e 6 estagiários (neste momento).

Tabela 5 - Identificação, Ação Preventiva e Contingência da BCo

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
Risco Físico	Falta de manutenção predial	A BCo conta com a colaboração de um Administrador de Edifícios-servidor da PU/UFSCar: ele diariamente está atento às questões prediais e às solicitações dos servidores da BCo.	No caso de não conseguir contato com o administrador de edifício para resolução dos problemas, fazer uma solicitação via Serviços UFSCar (www.servicos.ufscar.br) ou ligar na DiMan, ramais 8008 / 8155 ou 8159
	Falta do elevador	Manutenção periódica. Direção e Chefias de Departamentos devem pensar em estratégias de como executar o transporte de livros para os pisos.	Em caso de problemas ligar para a Prefeitura Universitária, ramal 6897 com o Engenheiro João, responsável pelo contrato e explicar o ocorrido. Interditar o elevador e colocar cartaz; Avisar servidores do problema e solicitar que não utilizem o elevador. OBS.: Atualmente o elevador está desligado, pois haverá a substituição do mesmo por um mais moderno. O projeto é da SeGEF, ramal 8163.
	Perda de chaves	Ao fechar as portas, guardar as chaves no quadro de chaves e manter a reserva na secretaria.	Mandar fazer cópia das chaves desde que tenha orçamento para tal. Não tendo orçamento, usar a reserva.

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
Risco Econômico	Material de Consumo/Material de restauro	Manter estoque de material de consumo e material de restauro.	Fazer demandas via SAGUI/UFSCar (https://sistemas.ufscar.br/sagui/login) para o CSLog com relação ao material de consumo e uso diário da biblioteca; Fazer demandas via ProAd e/ou FAI de acordo com o material de restauro.
	Falta de Fornecedor de Material de Restauro	Fazer um cronograma antecipado do material a ser utilizado; Entrar em contato com outras Bibliotecas que fazem restauro em suas obras para ter indicação de fornecedores.	Utilizar o material disponível de forma consciente. Buscar sempre novos fornecedores de material de restauro.
	Encadernação (Gráfica da UFSCar)	Fazer um planejamento de material bibliográfico a ser encadernado (livros danificados pelo uso na biblioteca)	Fazer solicitação direta ao Departamento de Produção Gráfica. Caso o DePG não possa atender solicitar contratação de serviço externo.
	Não distribuição do Malote/Correio, devido a falta do serviço que antes era executado pelo DeEA (Departamento de	Sem governabilidade - serviço já suspenso devido falta de patrulheiros contratados.	Recebimento e envio de material por malote e/ou correio é feito em dias específicos por um servidor da biblioteca (uso do carro próprio e gastos com combustível).

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
	Expedição e Arquivo/ ProAd)		
	Falta de equipe na Portaria	Deixar clara a importância de existir a equipe da portaria em frente à BCo.	Em falhas ou impossibilidade de abertura e fechamento da BCo e/ou outros problemas, entrar em contato com a PU/UFSCar.
	Problemas com transporte de grande quantidade de material bibliográfico para desfazimento	Fazer um planejamento das demandas da biblioteca.	Solicitar via Serviços UFSCar (www.servicos.ufscar.br) o transporte do material bibliográfico indicando o destino.
	Espaço para armazenamento de material bibliográfico em processo de desfazimento.	Sem governabilidade	Fazer negociação com PU/UFSCar; ProAd, Reitoria do local para armazenar material bibliográfico que está em processo de desfazimento.
	Lixos e sujidades devido a permanência de Food Trucks próximos à BCo	Sem governabilidade	Solicitar realocação dos Food Trucks via ProAd/UFSCar Solicitar melhores condições de higiene com regras para o descarte de lixos, aumento de <i>containers</i> para colocar o lixo e profissionais de limpeza para a manutenção do espaço.

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
Risco de Acidentes	Uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos.	Treinamento especializado aos usuários.	Ligar para SAMU 192 em casos de acidentes pessoais por quaisquer motivos.
Risco de Saúde	Emergências médicas gerais em usuários e servidores.	Acolhimento	Direcionamento ao DeAS, Hospital Universitário, Posto de Saúde Encaminhamento para o Serviço de Assistência Médicas - DeAS ramal 8200 ; HU e Posto de Saúde ou UPA.
	Surto/Convulsões/ Ataques dos usuários e servidores.	Sem governabilidade	Acolhimento; se possível. Chamar o SAMU 192
	Pandemias/Endemias	Seguir protocolo da UFSCar; utilização de máscara e álcool em gel.	Seguir orientações da UFSCar.
	Acidente de trabalho	Manter ambientes de trabalho seguros com todas as exigências necessárias.	Servidor deverá procurar o DeAS - Departamento de Atenção à Saúde para o primeiro atendimento. O DeAS comunicará a DiST - Divisão de Segurança do Trabalho, que irá até o DeAS para registrar o acidente de trabalho e comunicar posteriormente o SerPM - Serviço de Perícias Médicas que agendará a perícia.

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
	Assédio Moral, Sexual, <i>Stalking</i> e <i>Bullying</i>	Campanhas de conscientização e orientação dos canais dentro da UFSCar para denúncia. Utilização e Divulgação do Guia Lilás (https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/16385/4/Guia_para_prevencao_assedio.pdf)	Ramal: 9708 - DiST Procurar a Ouvidora/UFSCar (https://www.ouvidoria.ufscar.br/pt-br) e fazer a denúncia de acordo com as orientações dadas pela Ouvidoria. Acione a Polícia Militar pelo Disque 190.
	Reformas diversas na BCo	Estar sempre a par dos projetos de reforma para poder planejar suas atividades.	Buscar sempre informações com as unidades que fazem o Planejamento de Reformas e/ou Adequações por meio de telefone, e-mail ou ofícios. Fechar a BCo e realizar o atendimento com os recursos disponíveis.
	Furto ou roubo	No caso de pertences, não deixar bolsas e carteiras à mostra; Câmeras, Portal de Segurança.	Fazer BO interno e chamar o 190 (Polícia)

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
Risco de Acesso Informacional	Falta Suporte da SIn - Secretaria de Informática/UFSCar para manutenção de computadores e impressoras.	Sem governabilidade	Dependendo do tipo de problema, será preciso buscar alternativa com o prestador de serviço externo por meio da CPat - Coordenadoria de Patrimônio através de Processo SEI.
	Perda ou danos a itens emprestados do acervo	Conscientização do uso adequado do acervo e sua importância por cartazes e mídias sociais	Fazer monitoramento por meio de indicadores coletados pelo Inventário, verificar os livros danificados e recolhidos para restauro durante devolução e guarda de livros
	Agenda SeAD/SETILS	Ter o cronograma semestral/ anual de eventos da BCo para poder solicitar com antecedência a SeAD/Setils serviço de tradução/acessibilidade	Utilizar o Guia de Acessibilidade do SIBi
	Convênios com outras bibliotecas	Atualização anual dos convênios	Entrar em contato com as bibliotecas externas e tentar o empréstimo mesmo sem o convênio.
	Vandalismo ao acervo	Campanhas de conscientização do uso adequado do acervo.	Acionar vigilância fazer o BO interno e pedir a verificação via câmeras
Risco de Falta de	Aposentadoria	A UFSCar/BCo não tem	

Tipo de Risco	Exemplo	Ação Preventiva	Contingência
Pessoal		governabilidade sobre o risco. Uma medida é treinar outra pessoa no lugar para executar as tarefas	É solicitado à ProGPe/UFSCar a reposição da vaga por meio de Ofício no Sistema SEI
	Morte	A UFSCar/BCo não tem governabilidade sobre o risco.	
	Afastamento	A UFSCar/BCo não tem governabilidade sobre o risco.	É feito apenas o acompanhamento do afastamento por meio do SerPM/ProGPe (Serviços de Perícias Médicas, ramal 8608)

REFERÊNCIAS CONSULTADA

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. **Plano de contingência da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB) 2018-2022**. Brasília, DF, 2020. Disponível em: <https://bce.unb.br/wp-content/uploads/2020/01/Plano-de-conting%C3%Aancia-total.pdf>. Acesso em: 28 set. 2023

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. **Plano de Contingência da Biblioteca Central da UFRGS**. Porto Alegre, 2023. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/bibliotecacentral/sobre/plano-contingencia-biblioteca-central/>. Acesso em: 28 set. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de contingência da BU/UFSC**. Florianópolis, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/208717/PlanoContingencia1.edicao2020.pdf?sequence=5&isAllowed=y>. Acesso em: 28 set. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Sistema Integrado de Bibliotecas UFSCar**. São Carlos, 2023. Disponível em: <https://www.sibi.ufscar.br/>. Acesso em: 28 set. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Plano de contingência do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná**. Curitiba, 2018. Disponível em: https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/01/Plano_Contingencia.pdf. Acesso em: 28 set. 2023.