AGOSTO | 2024

PLANO DE CONTINGÊNCIA

BIBLIOTECAS

unifev

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Descrição do espaço físico da Biblioteca Central. 14

Quadro 2 - Descrição do espaço físico da Biblioteca da Cidade Universitária. 15

Aprovado pelo CONSEPE - Conselho de Ensino, Pequisa e Extensão em: 09/09/24 conforme Resolução n.º 13.

Prof. Dr. Anderson Bençal Indalécio
Presidente do Consepe

LISTA DE SIGLAS

AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

BC - Biblioteca Central "Moacyr Expedito Marret Vaz Guimarães"

BCU - Biblioteca da Cidade Universitária "Profa. Lourdes Mainardi"

BVU - Biblioteca Virtual 3.0 Universitária da Editora Pearson Education do Brasil

Comut - Programa de Comutação Bibliográfica

Dosvox - Sistema Computacional de Síntese de Voz para Acessibilidade

EaD - Educação a Distância

Ecotudo - Serviço de Coleta de Materiais Inservíveis de Votuporanga da SAEV Ambiental

Libras - Língua Brasileira de Sinais

NVDA - NonVisual Desktop Access

Saev - Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga

SCDD - Sistema de Classificação Decimal de Dewey

STI - Setor de Tecnologia da Informação

Tabela PHA (Tabela Heloísa de Almeida Prado)

VLibras - Vocabulário Brasileiro de Libras

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 6

2 OBJETIVO 6

3 BIBLIOTECAS DA UNIFEV 7

3.1 Público Alvo 7

3.2 Horário de Atendimento 7

3.3 Estrutura Organizacional 8

3.4 Recursos Humanos 8

3.5 Processamento e tratamento técnico do acervo 8

3.5 Composição do acervo 9

3.7 Acervo físico 9

3.10 Acesso ao Acervo: consultas, empréstimos e devoluções 11

3.11 Bibliotecas Virtuais 12

3.12 Plano de atualização do acervo, aquisição e expansão física 12

3.13 Investimentos no acervo 13

3.14 Expansão física 13

3.15 Instalações para o acervo 13

3.16 Espaço de convivência 15

3.17 Segurança do acervo 16

3.18 Serviços oferecidos pela Biblioteca 17

3.18.1 Serviço de Referência 17

3.19 Atendimento prioritário a pessoas com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA) 18

3.19.1 Acessibilidade Informacional e Acessibilidade Física 18

4 TIPOS DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS DA BIBLIOTECA 19

4.1 Riscos físicos 19

4.1.1 Variação de Umidade 19

4.1.2 Amplitude Térmica – Calor 20

4.1.3 Ruído 20

4.2 Riscos Químicos 21

4.2.1 Poeira 21

4.3 Riscos Biológicos 21

4.3.1 Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários 21

4.3.2 Insetos, aracnídeos, outros animais peçonhentos e roedores 21

4.4 Riscos Ergonômicos 22

4.4.1 Esforço Físico e Postura inadequada 22

4.5 Riscos Acidentais 22
4.5.1 Goteiras e Inundação 22
4.5.2 Risco de Incêndio 22
4.6 Riscos Econômicos 23
4.6.1 Orçamento Insuficiente para Aquisição e Manutenção dos acervos 23
4.6.2 Orçamento insuficiente para Manutenção dos Espaços 23
4.7 Riscos de Acesso Informacional 24
4.7.1 Queda de Energia Elétrica 24
4.7.2 Queda de acesso à internet 24
4.7.3 Queda de Acesso ao Sistema Biblioteca 24
4.7.4 Falta de Equipamentos para acesso aos conteúdos Digitais 25
4.7.8 Furtos de Materiais Informacionais 25
4.7.9 Perda, rasura ou danos ao acervo 26
4.7.10 Inadimplência 26
5 DISPOSIÇÕES GERAIS 27
REFERÊNCIAS 28

PLANO DE CONTINGÊNCIA DAS BIBLIOTECAS DA UNIFEV

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência das Bibliotecas da Unifev – Centro Universitário de Votuporanga, considera a definição do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira (2017), de que o Plano de Contingência do acervo bibliográfico é "um tipo de plano preventivo, preditivo e reativo que objetiva apresentar uma estrutura estratégica e operativa a fim de controlar uma situação de emergência e a minimizar suas consequências negativas" e as premissas do Regulamento das Bibliotecas, disponível no site da Unifev[1], que dispõe sobre as relações entre os leitores inscritos e demais interagentes, orienta sobre os serviços e documentos informacionais disponibilizados e sobre a utilização de seus espaços físicos.

2 OBJETIVO

Esse Plano de Contingência tem por objetivo definir orientações e condutas para a prevenção de danos, segurança das pessoas, preservação do acervo e da infraestrutura, bem como, manutenção da oferta de serviços, garantindo a continuidade das atividades nas unidades informacionais e o acesso às bibliografias básicas e complementares utilizadas pelas unidades curriculares, inclusive em situações adversas, emergenciais e de riscos iminentes, evitando ou minimizando as consequências negativas caso ocorra alguma eventualidade, cumprindo a missão da Biblioteca, de apoiar os programas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, promovendo o acesso à informação e à geração de conhecimento.

O Plano de Contingência das Bibliotecas da Unifev respeita as diretrizes institucionais.

---

[1] Fonte: Unifev. Disponível em: https://unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/40/Regulamento-das-Bibliotecas-Unifev.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024.

3 BIBLIOTECAS DA UNIFEV

São duas unidades de Bibliotecas na Instituição:

- Biblioteca Central "Dr. Moacyr Expedito Marret Vaz Guimarães" (BC), cadastrada no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª região, sob o nº 2129. Localizada à Rua Pernambuco, nº 4196 – Centro.
- Biblioteca da Cidade Universitária "Profa. Lourdes Mainardi" (BCU, biblioteca setorial), cadastrada no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª região, sob o nº 4420. Situada na Avenida Nasser Marão, nº 3069 – Parque Industrial I.

A Biblioteca Central, configura-se como órgão de apoio logístico e operacional da Instituição, atuando com regulamentação própria e de forma interligada, funcional e operacionalmente com a Biblioteca Setorial e em consonância em relação às atividades de seleção, armazenamento, recuperação e disseminação das informações.

3.1 Público Alvo

- Diretores, professores e funcionários da Fundação Educacional de Votuporanga e Fundação Rádio Educacional de Votuporanga;
- Alunos: da Unifev - Centro Universitário de Votuporanga; do Colégio Unifev; da Pós-graduação Unifev, dos cursos de EAD da Unifev e da UNIATI (Universidade Aberta à Terceira Idade);
- Comunidade externa.

3.2 Horário de Atendimento

O horário de atendimento das duas Bibliotecas da Instituição é:

- Segunda a quinta-feira - das 7h30 às 21h30; sexta-feira – das 7h30 às 18h.

Diante da necessidade alteração ou redução do horário de atendimento, serão emitidos com antecedência, avisos aos usuários por meio do Portal Unifev, redes sociais da Instituição e cartazes na porta das bibliotecas.

A redução do horário de atendimento ou fechamento temporário das bibliotecas ocorrerão com o aval da Reitoria, nos seguintes casos: no período de aulas suspensas em função de feriados; durante as férias letivas, nos períodos de recesso escolar; em caso de reuniões, treinamentos, motivos de força maior ou outros motivos justificados e em acordo com os gestores da Instituição.

3.3 Estrutura Organizacional

As Bibliotecas subordinam-se às seguintes lideranças: Reitoria → Pró-Reitoria → Gerência Acadêmica → Bibliotecária.

A Biblioteca Central administra, delega, planeja e avalia as atividades técnicas exercidas em ambas as Bibliotecas.

3.4 Recursos Humanos

Atualmente equipe das Bibliotecas é formada por 8 colaboradores: 1 bibliotecária; 1 auxiliar na Biblioteca Central; 2 auxiliares na Biblioteca da Cidade Universitária e 4 estagiários que atendem as duas unidades informacionais.

3.5 Processamento e tratamento técnico do acervo

Para a Catalogação dos materiais são utilizados os seguintes recursos: o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2); as normas da ABNT – NBR 6023:2018 (Referências Bibliográficas); NBR 6032:1989 (Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas).

Para a Classificação é utilizado o Sistema de Classificação Decimal de Dewey (SCDD) e para a notação de autor é utilizada a Tabela PHA (Heloísa de Almeida Prado).

Os exemplares adquiridos por compra ou doação recebem um número de tombo sequencial que é descrito em todos os materiais incorporados ao acervo.

3.5 Composição do acervo

As Bibliotecas da Unifev têm característica híbrida, oferecendo fontes de informação de forma local e remota, por meio de títulos impressos e digitais (via Bibliotecas Virtuais) respectivamente, abrangendo diversos tipos de linguagens (textuais, imagéticas e sonoras) e tecnologias (convencionais e digitais), de forma dinâmica e acessível.

Os acervos físicos, estão locados atendendo às necessidades bibliográficas dos cursos, em cada um de seu campus de origem.

3.7 Acervo físico

Tipos de materiais que compõem o acervo das bibliotecas: livros, folhetos, normas técnicas (NBRs), dissertações, monografias, teses, materiais especiais (CD-ROMs e DVDs), periódicos, livros em Braille e áudiolivros (CDs ou DVDs).

3.8 Armazenamento, acondicionamento do acervo

Os materiais bibliográficos estão acondicionados em estantes de aço, com pintura de esmalte sintético de alta resistência, com laterais abertas e com 06 prateleiras fixas e devidamente fixadas para suportarem o peso dos livros e com distanciamento das paredes, evitando acúmulo de pó ou umidade nos locais de armazenamento e prevenindo o risco de mofo, cupim e roedores, mantendo os livros em boas condições de armazenamento, e com as prateleiras com distanciamento seguro de canalizações e instalações elétricas.

As estantes são sinalizadas com indicadores topográficos indicando a classificação e assuntos das coleções. A largura livre nos corredores entre as estantes atende às necessidades de espaço para circulação e manobra de cadeira de rodas, bem como a altura das prateleiras atende ao alcance manual e parâmetros visuais especificados na NBR 9050:2015/Em1:2020.

Os livros e periódicos são dispostos na posição vertical, com uso de bibliocantos em aço, e caixas organizadoras em aço, de modo respectivo. O armazenamento dos materiais nas prateleiras leva em consideração o posicionamento e quantidades

adequadas, para evitar compressões, deformações ou quedas que possam comprometer sua qualidade.

O transporte de livros e periódicos para o acervo, é feito via carrinhos de metal, próprios para essa finalidade.

3.9 Conservação, preservação e avaliação do acervo

Os materiais são mantidos em boas condições de uso sendo efetuados periodicamente a avaliação e efetuados quando necessários, pequenos reparos, restaurações mais elaboradas e encadernações pelas colaboradoras das Bibliotecas.

Para a preservação do acervo e conscientização dos usuários, para evitar que os materiais sejam sublinhados ou rasurados, os livros são carimbados com o lembrete " Se perder, rasurar ou sublinhar este livro, terá de indenizá-lo à Biblioteca da Fundação", como também pela campanha "Sem risco nem rabisco", divulgada nos veículos de comunicação da Instituição (nas Bibliotecas, nos murais institucionais, redes sociais da Unifev e no Portal Acadêmico).

Considerando fatores como a organização do espaço, expansão e segurança do acervo, após avaliação criteriosa (quantitativa e qualitativa, pelo processamento técnico e coordenador de curso), é feito periodicamente um desbastamento do material bibliográfico por meio de remanejamento ou descarte para atender à demanda.

No caso do descarte, as obras em desuso comprovado e obsoletas (desatualizadas, com excesso de duplicatas, sujas, infectadas, deterioradas ou rasgadas e sem condições de restauração) são removidas permanentemente do acervo, é feita a baixa no sistema e as obras são encaminhadas a um destino ambientalmente correto, sendo utilizadas em trabalhos manuais pelas Bibliotecas, pelos cursos da Unifev ou encaminhadas a uma das unidades do Ecotudo (posto de coleta de materiais inservíveis, da Saev Ambiental – Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga), onde serão recicladas ou incorporadas ao acervo da Minibiblioteca do Ecotudo.

3.10 Acesso ao Acervo: consultas, empréstimos e devoluções

A consulta ao catálogo on-line pode ser efetuada pelo terminal de consulta na Biblioteca; acessando o site da Unifev pelo link Biblioteca na aba catálogo on-line, ou via Portal Unifev. Localizada a obra no catálogo, o usuário anota o número de chamada para posterior consulta ou retirada. O exemplar nº 1 de todos os títulos é fixo para a consulta local ou empréstimo rápido por até 3 horas. O material consultado in loco não deve ser recolocado nas estantes, para que seja feita a coleta de dados para fins de estatística de sua utilização. A comunidade em geral tem livre acesso para consulta aos materiais que compõem os acervos.

Aos alunos e funcionários, é permitida a retirada de até 4 livros por um período de 7 dias, e aos alunos da pós-graduação por 15 dias. Professores podem emprestar até 5 livros por vez, para devolver em até 15 dias. Também poderá fazer empréstimos de livros mediante o preenchimento de formulário e prazo estabelecido, o usuário egresso, que prestará exames obrigatórios para obtenção de aptidão para o exercício da profissão (como o da Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Regional de Contabilidade).

Somente o usuário poderá efetuar o empréstimo de livros (o empréstimo é intransferível). Já a devolução poderá ser efetuada pelo próprio usuário ou por terceiros.

Em período de férias letivas, o usuário pode retirar livros, para entrega na data do retorno das aulas.

Além do empréstimo, devolução/renovação de materiais presencialmente, via Portal, é possível a renovação on-line (por 2 vezes) de títulos que não foram reservados por outros interessados e a reserva de títulos cujos exemplares estão todos emprestados.

O usuário recebe pelo Portal Unifev alerta do vencimento do empréstimo (com um dia de antecedência); alerta de empréstimo em atraso (dia seguinte ao vencimento); alerta de livro reservado disponível (no ato da entrega na Biblioteca e fica disponível por 24 horas para retirada).

O empréstimo de materiais entre as Bibliotecas da Unifev ocorre sem a necessidade de deslocamento do usuário para a retirada deles no campus de sua origem.

O atraso na entrega implicará na suspensão dos empréstimos de materiais ou livros na Biblioteca, numa proporção de três dias de suspensão do empréstimo, para cada um dia de atraso, dobrando a suspensão se o exemplar for fixo. Nos casos de perda ou dano ao material emprestado, o usuário fará a reposição da mesma obra ou por outra indicada pela Biblioteca, caso esteja esgotada.

3.11 Bibliotecas Virtuais

Por meio do Portal Unifev, a comunidade acadêmica tem acesso simultâneo e ininterrupto por qualquer dispositivo móvel com Internet, bem como recurso que permite ouvir o conteúdo dos livros, por meio das seguintes Bibliotecas Virtuais com as quais a Instituição firmou contrato:

- Biblioteca Virtual 3.0 Universitária da Editora Pearson Education do Brasil (BVU), e
- Biblioteca Virtual Minha Biblioteca.

3.12 Plano de atualização do acervo, aquisição e expansão física

A política para aquisição e ampliação faz-se com a atualização para atender às necessidades e às demandas dos cursos (bibliografias básicas e complementares) e para dar aporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, gradativa e constantemente. Essas bibliografias são sugeridas pelos professores aos coordenadores e encaminhadas para deliberação do Colegiado do Curso. A Biblioteca é responsável por fazer a verificação das obras solicitadas, informando as quantidades existentes no acervo para posterior análise e aprovação de um dos órgãos superiores da Instituição (Reitoria, Pró-Reitoria, Gerência Acadêmica ou Comissão de Compras/Diretoria), a fim de que sejam tomadas as providências relativas às aquisições.

As Bibliotecas contribuem com a atualização do acervo, sugerindo títulos, organizando e divulgando os catálogos das editoras para os alunos, professores e coordenadores. Também participam das indicações e sugestões, alunos, colaboradores e comunidade, mantendo assim a participação de seus usuários na composição de seus acervos.

A atualização do acervo também ocorre por meio da assinatura das Bibliotecas Virtuais, oportunizando o acesso a edições atualizadas, como também contribui para uma melhor otimização da utilização do espaço físico das Bibliotecas[2].

3.13 Investimentos no acervo

Os investimentos para o acervo, seja físico ou virtual, seguem os critérios do plano de atualização do acervo da Unifev, em consonância com os recursos financeiros disponíveis, para melhor atender às demandas informacionais dos cursos.

3.14 Expansão física

As Bibliotecas sempre primam por oferecer ambientes que atendam às demandas dos cursos da Unifev. Seus espaços físicos foram projetados considerando o crescimento do acervo impresso e quantidades de usuários, à medida que os novos cursos são oferecidos.

3.15 Instalações para o acervo

A Unifev possui uma Biblioteca em cada câmpus, totalizando uma área de 1.497,08 m². Elas possuem ambientes apropriados às atividades de serviços e informação, e para grande fluxo de pessoas, com arranjos físicos, mobiliários e equipamentos que contemplam os padrões vigentes.

Os prédios das Bibliotecas oferecem acessibilidade arquitetônica que propiciam a utilização de maneira autônoma e segura por seus usuários, em conformidade com as especificações da norma técnica NBR 9050/2015/Em1:2020 - acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Para contemplar as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, oferece mobiliário para atendimento acessível, bem como bebedouros adequados e rampas de acesso com corrimão, no caso da Biblioteca Central, com cinco andares, além da rampa, também elevador de acesso.

---

[2] Disponível em: https://unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/40/Politica-de-Expansao-Fisica-Ampliacao-e-Atualizacao-do-Acervo-das-Bibliotecas-Unifev.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024.

Os banheiros coletivos estão em local próximo das circulações principais. Integrados a eles estão os banheiros adequados e adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Os ambientes também oferecem condições adequadas para segurança e escoamento dos usuários, com sinalização, saídas de emergência e extintores de incêndio.

Para a conservação do acervo e oferecimento de um ambiente agradável, as Bibliotecas contam com boa iluminação natural, acrescida de iluminação artificial de Led e de acordo com as normas técnicas NBR ISO/CIE 8995-1/2002/Cor 1/2005 - iluminação de ambientes de trabalho. As cores das paredes e do teto em tom claro ampliam a luminosidade do ambiente. Também oferecem boas condições de acústica e conforto ambiental através da ventilação natural (Todos os ambientes contam com vitrôs) e aparelhos de ar-condicionado.

Climatização - Aparelhos de Ar-condicionado por câmpus: Biblioteca Central: 10 aparelhos; Biblioteca Cidade Universitária: 07 aparelhos.

Quadro 1 - Descrição do espaço físico da Biblioteca Central.

Piso	Descrição do espaço físico e área (m^2)	Área(m^2)
Piso 1	Acervo de livros	179,17 m^2
Piso 2	Hemeroteca; periódicos; tccs; estudo coletivo; cabines de estudo; administração/processamento técnico; Banheiro	123,04 m^2 7,60 m^2
Piso 3	Espaço Convivência, sala de atendimento individual; Recepção-Atendimento; Guarda-volumes; Cabines para consultas à internet e ao Acervo Banheiros	81,54 m^2 16,86 m^2
Piso 4	Acervo de exemplares fixos para consultas e estudo coletivo	152,56 m^2
Piso 5	Salas para estudo em grupo; Sala de estudos com cabines individuais; Salas para estudo em grupo; Banheiros.	82,05 m^2 66,53 m^2 52,94 m^2 17,02 m^2

Fonte: Do autor.

O mobiliário está distribuído entre os pisos 2, 3, 4 e 5, atendendo às necessidades de cada ambiente descrito no quadro acima, sendo composto por: 40 guarda-volumes; 6 terminais de consulta ao acervo/internet (5 no piso 3 e 1 no piso 4); 9 pufs, 2 sofás de 2 lugares; 5 cabines de estudos (2 no piso 2 (uso preferencial), 1 no piso 4, 2 no piso 5); 1 mesa com suporte para jornais com 1 sofá de 2 lugares e 1 cadeira almofadada (piso 2); 1 mesa de centro (piso 2); 2 longarinas com capacidade para 3 pessoas cada (no piso 5); 14 salas de estudo em grupo (distribuídas em 2 ambientes no piso 5 (**ambiente 1:** 4 salas com capacidade para 5 pessoas e 2 salas para 4 pessoas; **ambiente 2**: 8 salas, sendo 6 com capacidade para 4 usuários e 2 salas para 6 usuários cada); 2 mesas com 5 lugares cada (no piso 5 - ambiente 1) e 34 cabines de estudos individuais. Total geral de assentos: 189.

Do mobiliário descrito, nos espaços coletivos (pisos 2, 4 e 5) e salas de estudos em grupo (piso 5), são 26 mesas redondas com mesma padronização, 6 com capacidade para 5 pessoas e 20 com capacidade para 4 pessoas e 2 mesas retangulares com capacidade para 6 pessoas.

Quadro 2 - Descrição do espaço físico da Biblioteca da Cidade Universitária.

Unidade	Descrição do espaço físico e área (m²)	Área Total (m²)
Biblioteca da Cidade Universitária	único piso (térreo); guarda-volumes; espaço convivência; recepção-atendimento; 130,20 m²); hemeroteca; espaço para estudo coletivo; ilhas para consulta à internet (*wireless*) ou estudo (153,87 m²); salas de estudo em grupo (50,97 m²); salas de estudo individual (77,29 m²); administração/processamento técnico (19,14 m²); serviços (copa e banheiros) (22,72 m²); banheiros coletivos (36,24 m²); acervo; terminais de consulta ao acervo (227,25 m²);	717,68 m²

Fonte: Do autor.

O mobiliário é constituído por 44 guarda-volumes; 4 pufes grandes; 1 sofá de 2 lugares; 2 cadeiras almofadadas; 4 pufes pequenos; 15 mesas com capacidade para 4 pessoas; 3 ilhas para pesquisa à internet (Wireless) com 4 lugares; 1 mesa com suporte para jornais e 2 poltronas; 8 salas de estudo em grupo com capacidades para 4 usuários; 20 cabines para estudo individual e 6 terminais de consulta ao acervo. Total geral de assentos: 164.

3.16 Espaço de convivência

Além de tentar despertar o gosto pela leitura, a Biblioteca objetiva fomentar situações que promovam a interação da comunidade acadêmica com a sociedade, desenvolvendo atividades culturais e de lazer, como exposições de obras de arte, fotografias e afins, permitindo

o acesso e contribuindo para a divulgação dos talentos dos nossos alunos e dos artistas regionais.

Ambientes agradáveis, aconchegantes e convidativos à leitura, à socialização e ao relaxamento, os espaços de convivência das Bibliotecas da Unifev estão localizados nos seguintes locais:

Na Biblioteca Central: no piso 3, há o "Espaço Convivência", um ambiente amplo e moderno que além de mesas para estudo, tem um expositor de livros, 2 sofás, 9 pufs, 1 TV de 50' e 1 violão (autografado pela banda "Capital Inicial"), que pode ser utilizado in loco pela comunidade acadêmica. No mesmo local, são instalados de acordo com a temática ou 1 varal, ou 1 painel que recebe textos diversos, músicas e poesias, e onde também são expostos trabalhos artísticos dos alunos da Unifev. No local foi instalada uma sala para ser usada em reuniões. No piso 2, temos a Árvore da Vida; trata-se de uma porta de madeira que tem a pintura de uma árvore, e que a cada mês muda a cor e formato da sua folhagem, acompanhando as datas comemorativas do calendário escolar e onde também está montado o cantinho da leitura, com um sofá, duas cadeiras almofadadas, mesa de centro e expositores de periódicos e livros ao alcance das mãos, fazendo um convite para uma pausa para a leitura.

- Na área externa da **Biblioteca da Cidade Universitária** há um belo espaço, com plantas ornamentais, coqueiros e dois bancos de madeira. No hall de entrada foi instalada uma sala de estar, que conta com um sofá, duas cadeiras almofadadas, quatro pufes pera e dois pufs retangulares, nesse espaço são realizadas diversas atividades culturais relacionadas aos cursos (exposições, apresentações, dentre outras). Na sala para estudo coletivo dessa Biblioteca, também tem um cantinho da leitura com um sofá, duas cadeiras almofadadas, mesa e expositores de periódicos e livros para incentivo à leitura.

3.17 Segurança do acervo

Nas Bibliotecas dos câmpus, há o controle de acesso via catraca, circuito fechado de câmeras e acervo protegido permanentemente por etiquetas magnetizadas e alarme eletrônico antifurto.

3.18 Serviços oferecidos pela Biblioteca

As Bibliotecas oferecem os seguintes serviços: Horário ininterrupto de funcionamento; consultas à internet; ambiente wireless; salas de estudo em grupo; cabines de estudo individual; serviço de referência (atendimento aos usuários com deficiência; empréstimo; devolução/renovação de livros; renovação on-line (2 vezes)); serviço de malote; coleção de periódicos e obras de referência; empréstimo entre Bibliotecas; expositor para cartazes de eventos científicos (simpósios, congressos, etc.); catalogação de publicação acadêmica que permanecerá na Biblioteca (ficha catalográfica); assistência ao usuário na utilização de normas da ABNT e orientação na utilização dos recursos (catálogo on-line, acervo, bases de dados dentre outros), empréstimo de objetos (sacolas de tecido para transporte de livros; objetos de papelaria, adaptadores, carregadores de celular, filtros de linha, materiais do laboratório didático-pedagógico). Também é viabilizado a pesquisa a bases de dados diversas; à Biblioteca Virtual 3.0 Universitária da Editora Pearson Education do Brasil, e à Biblioteca Virtual Minha Biblioteca (todas elas, via Portal do Aluno). Também oferece o serviço de comutação bibliográfica (Comut), a partir do qual, o usuário solicita um artigo científico que não pode ser obtido gratuitamente, assinando um termo de compromisso em que se responsabiliza pelo pagamento da cópia.

3.18.1 Serviço de Referência

São premissas do Serviço de Referência: acolhimento, informação, formação e orientação à comunidade acadêmica e externa, com cordialidade, proatividade, empatia e profissionalismo. Durante o processo de busca e recuperação da informação é prestado suporte e capacitação para utilização do catálogo eletrônico; identificação e localização de materiais nos acervos físicos e virtuais; utilização das Bibliotecas Virtuais; pesquisas a Bases de Dados diversas; consultas das normas da ABNT e bibliografias pertinentes à elaboração de trabalhos de conclusão de curso; bem como às demais necessidades informacionais dos usuários das comunidades interna e externa. Esses serviços de referência podem ocorrer por meio de:

- Visita monitorada: individual ou em grupo, para demonstração do espaço físico, acervos, funcionamento, serviços prestados, instruções

sobre as modalidades de pesquisas do catálogo on-line e para localização dos livros e periódicos nas estantes.

- Treinamento para acesso e utilização de bases de dados digitais (local e remoto) e Biblioteca Virtual: pré-agendados e ministrados na própria Biblioteca (individual) ou nos laboratórios de informática (classe de alunos), explicando como realizar o acesso, tipos de bases de dados, conteúdos e formas de pesquisa.
- Agendamento e reserva dos Espaços Coletivos e Salas de Estudo em Grupo para aulas na Biblioteca: os professores que buscam uma aula mais interativa, fora da sala de aula, com a possibilidade de utilização de uma maior diversidade de livros para consulta local, sem necessidade de deslocamento, com 24 horas de antecedência, podem reservar os espaços e livros que serão utilizados in loco.
- Mediação de leitura - mediação e leitura de textos previamente selecionados, compartilhando leituras, vivências e a troca de informações de maneira reflexiva.

3.19 Atendimento prioritário a pessoas com deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista (TEA)

3.19.1 Acessibilidade Informacional e Acessibilidade Física

Para pessoas que necessitam de atendimentos prioritários, as Bibliotecas oferecem orientação e apoio ao usuário na utilização do catálogo on-line, acervo, internet e softwares de acessibilidade e demais serviços disponibilizados pelas Bibliotecas. Assim como a visita guiada, com acompanhamento de um colaborador durante a permanência do usuário na Biblioteca. O atendente fará a indicação e viabilizará o acesso aos espaços físicos, tais como, banheiros (destrancados e prontos para o uso); bebedouros; elevadores (com botoeira em Braille e sinal sonoro); aos assentos e aos computadores sinalizados para "Uso preferencial e prioritário", e aos materiais (livros, folhetos, CDs, DVDs e periódicos).

O atendente também poderá fazer a descrição ambiental, de textos e de imagens. A comunicação com pessoas com deficiência auditiva ou surdez, que não

fazem leitura labial, será feita por meio da escrita e, se necessário, o atendimento será realizado por um intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Nos casos de pessoas com deficiência com demanda de um atendimento especializado, além do oferecido pelas Bibliotecas, especialmente as pessoas com TEA, será solicitado apoio ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social ao Discente (Napps).

Os computadores de "Uso preferencial e prioritário", além do acesso à internet permitem o acesso aos softwares Dosvox, NVDA (leitores de telas/ sintetizadores de voz e fones de ouvido para audição dos livros falados e de textos convertidos para áudio) e VLibras, (agente animado virtual 3D que faz a tradução dos conteúdos para Libras), atendendo às pessoas com baixa-visão ou cegueira e às pessoas com deficiência auditiva ou surdez respectivamente.

Quanto ao acervo, as Bibliotecas Virtuais permitem acesso simultâneo e ininterrupto via internet e recurso de ampliação do texto e leitura em voz alta dos livros[3].

Em relação à Acessibilidade Física, as entradas e saídas tem dimensionamento adequados por meio de rampas de acesso com corrimão e piso tátil, elevador de acesso aos pisos da Biblioteca Central; mobiliário, bebedouros adequados e banheiros adaptados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4 TIPOS DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS DA BIBLIOTECA

Alguns tipos de riscos são passíveis de ocorrer no ambiente da Biblioteca, identificá-los com antecedência é uma importante ação na prevenção de ocorrências. Desta forma os tipos de riscos podem ser: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, acidentais, econômicos e de acesso informacional.

4.1 Riscos físicos

4.1.1 Variação de Umidade

Probabilidade Baixa e impacto se ocorrer, Médio pelo fato de haver monitoramento contínuo na Unifev.

---

[3] Fonte: Unifev. Disponível em: https://unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/40/Atendimento-Pessoas-com-Deficiencia-nas-Bibliotecas-Unifev.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024.

Dano: umidade elevada pode favorecer a proliferação de fungos (mofo) e insetos, enfraquecimento, manchas, desfiguração do papel. A umidade relativa muito baixa, pode provocar o ressecamento e danos irreversíveis ao papel.

Ação Preventiva: Ar Condicionado de Parede e boa ventilação natural, a região noroeste paulista não apresenta alta umidade.

Ação de Contingência: Manutenção dos aparelhos de ar condicionado.

4.1.2 Amplitude Térmica – Calor

Probabilidade Média e impacto se ocorrer, Médio.

Dano: Deterioração do acervo, por meio da proliferação de fungos e insetos e ressecamento do papel.

Ação Preventiva: controle de temperatura e umidade. Os materiais são armazenados em ambiente controlado, com monitoramento da temperatura e da umidade relativa do ar, evitando as constantes variações climáticas. A Biblioteca não apresenta riscos desse tipo, o ar circula bem e o setor possui ar-condicionado em todos os espaços. Considerando o clima na cidade, é mantida como temperatura padrão de seus aparelhos de ar condicionado à temperatura de em média 23°C. Os aparelhos passam por limpeza periódica e quando necessária é feita a manutenção pela equipe de técnicos de refrigeração da Unifev.

Ação de Contingência: Caso ocorra algum impedimento para o funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, para que haja a adequada circulação do ar, será efetuada a abertura total da porta principal de acesso à Biblioteca e dos vitrôs nos locais necessários.

4.1.3 Ruído

Probabilidade de ocorrência Média e o impacto se ocorrer, Médio.

Dano: Desconforto ambiental, incômodo e atrapalha a concentração. Em ambas as Bibliotecas a aferição de ruídos se apresenta dentro dos limites de tolerância 47 dB (A).

Ação Preventiva: Cabines de estudos em grupo e Estudos Individuais separadas; sensibilização das pessoas para manter volume de falas toleráveis de acordo com cada ambiente da Biblioteca; utilização de fones de ouvido.

Ação de Contingência: Deslocamento para outros espaços da Biblioteca e utilização de fones de ouvido.

4.2 Riscos Químicos

4.2.1 Poeira

Probabilidade de ocorrência Médio e o impacto Médio.

Dano: Sujidades, proliferação de fungos, bactérias e de insetos no acervo e probabilidade de processos alérgicos.

Ação Preventiva: Higienização diária dos mobiliários e pisos e quinzenal das estantes e dos livros dos acervos pela equipe de limpeza da Unifev.

Ação de Contingência: Higienização imediata pelas equipes da limpeza da Unifev.

4.3 Riscos Biológicos

4.3.1 Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários

Probabilidade de ocorrência Média e de impacto Médio.

Dano: Contaminação do acervo e risco de surtos e epidemias.

Ação Preventiva: Uso de dispositivo com álcool gel 70% nos balcões de atendimento e locais de maior fluxo de pessoas; higienização periódica dos acervos e espaços e limpeza periódica dos aparelhos de ar-condicionado.

Ação de Contingência: Limpeza e higienização imediata dos acervos e espaços pela equipe de limpeza, manutenção dos aparelhos de ar-condicionado pela equipe de técnicos de refrigeração da Unifev e utilização de equipamento de produção individual (EPI) máscaras, luvas e aventais, pela equipe da Biblioteca.

4.3.2 Insetos, aracnídeos, outros animais peçonhentos e roedores

Probabilidade de ocorrência Baixa e o impacto Baixo.

Dano: Transmissão de doenças, risco de envenenamento e de deterioração do acervo.

Ação Preventiva: Somente é permitida a entrada de alimentos nos Espaços de Convivência. Não sendo possível a entrada com alimentos ou bebidas, exceto água, nos demais espaços. Periodicamente, a Unifev faz a dedetização dos espaços como forma preventiva para a Dengue e outros insetos, bem como disponibiliza nos ambientes caixas porta-isca raticidas.

Ação de Contingência: Acionar o setor de segurança no trabalho e manutenção.

4.4 Riscos Ergonômicos

4.4.1 Esforço Físico e Postura inadequada

Probabilidade de ocorrência Baixa e o impacto Médio.

Dano: Lesões músculo-esqueléticas.

Ação Preventiva: Utilização de mobiliário ergonômico; manejo adequado e controle de pesos carregados; reposição do material nas estantes utilizando carrinho para o transporte dos materiais, quando estes são em grande quantidade; pausas periódicas para ginástica laboral semanalmente, efetuada com os alunos do curso de Fisioterapia da Unifev.

Ação de Contingência: Solicitar avaliação ergonômica ao setor de Segurança no trabalho e se necessário, adequação ou substituição do mobiliário.

4.5 Riscos Acidentais

4.5.1 Goteiras e Inundação

Probabilidade de ocorrer, Baixa e com impacto Alto.

Dano: Perda ou dano irreparável do material informacional.

Ação Preventiva: Os setores de Manutenção, Engenharia e Segurança do Trabalho da Unifev efetuam monitoramento contínuo dos telhados, forros e demais instalações, averiguando se há presença de vazamento ou umidade nos encanamentos, efetuando o reparo imediato e efetuando a limpeza das calhas.

Ação de Contingência: No caso de goteira, acionar a equipe da manutenção e da limpeza, para efetuarem o escoamento da água. No caso de grandes vazamentos, se necessário, cortar o fornecimento de água e energia elétrica no local, para evitar curto-circuito; deslocar o acervo e equipamentos para local elevado. Se os livros forem molhados, analisar os danos, fazer uma lista de prioridades e de acordo com cada situação, efetuando a restauração ou descarte nos casos sem possibilidade de recuperação. No caso dos livros úmidos ou moderadamente molhados será efetuada a secagem, por meio da circulação de ar (ao ar livre, com uso de ventiladores ou varais).

4.5.2 Risco de Incêndio

Probabilidade de ocorrer, Baixa e com impacto Alto.

Dano: Perda ou dano irreparável do material informacional.

Ação Preventiva: A Unifev conta com um engenheiro civil que juntamente com os setores de manutenção e segurança o trabalho realizam periodicamente a inspeção preventiva

dos ambientes e das instalações elétricas, hidráulicas, dos sistema de alarme de incêndio e equipamentos (extintores, hidrantes, mangueiras) em números suficientes em todos os prédios; iluminação e arranjo físico adequados, luzes de emergência; mantém as Via de evacuação (saídas de emergência, inclusive algumas com portas corta fogo) desbloqueadas e segue todos os parâmetros de segurança para prevenção de incêndios.

Ação de Contingência: Seguir as recomendações da instituição. Em um princípio de incêndio, utilizar um extintor portátil para extingui-lo e acionar brigada de incêndios e alarme, alertar e auxiliar os usuários da Biblioteca de forma calma para evacuarem o local, sem correr, pelas saídas de emergência e se necessário, acionar bombeiros e socorro médico.

4.6 Riscos Econômicos

4.6.1 Orçamento Insuficiente para Aquisição e Manutenção dos acervos

Probabilidade de ocorrência Baixa e o impacto Médio.

Dano: Acervos e fontes de pesquisa desatualizados, insuficientes e danificados.

Ação Preventiva: Os investimentos seguem os parâmetros do Plano de Atualização do Acervo da Unifev, em consonância com os recursos financeiros disponíveis, a fim de atender às demandas informacionais dos cursos. A Política de Expansão Física, ampliação e atualização do acervo das Bibliotecas pode ser consultado no site da Unifev[4], também aceita doações de livros que sejam atualizados e em bom estado de conservação para compor os acervos.

Ação de Contingência: Em relação a atualização do acervo, buscar junto aos superiores alternativas para garantir o acesso a fontes informacionais.

4.6.2 Orçamento insuficiente para Manutenção dos Espaços

Probabilidade de ocorrência Baixa e o impacto Médio.

Dano: Precariedade e sucateamento dos espaços, mobiliários e equipamentos.

Ação Preventiva: Os setores de Manutenção, Engenharia e Segurança do Trabalho da Unifev efetuam monitoramento contínuo das instalações, mobiliários e equipamentos de forma a atender as necessidades de cada setor da Unifev e suas demandas a curto, médio ou longo prazo. De acordo com seus levantamentos e avaliação, se faz o reparo imediato ou um

---

[4]Fonte: Unifev. Disponível em: https://unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/40/Politica-de-Expansao-Fisica-Ampliacao-e-Atualizacao-do-Acervo-das-Bibliotecas-Unifev.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024

planejamento de reforma ou aquisição de materiais ou mobiliários. Também são feitas ações de conscientização e preservação do patrimônio institucional.

Ação de Contingência: Acionar de acordo com as contingências, os setores da Unifev que possam sanar os problemas ocorridos, setor de Manutenção, Engenharia ou Segurança do Trabalho.

4.7 Riscos de Acesso Informacional

4.7.1 Queda de Energia Elétrica

Probabilidade de ocorrer Baixa e com impacto Alto.

Dano: Impedimento de acesso aos recursos informacionais dependentes de energia elétrica; de consultas e empréstimos de materiais e a utilização dos espaços das bibliotecas. Vulnerabilidade física e patrimonial dos acervos e das pessoas, pois os equipamentos de segurança dependem de energia elétrica.

Ação Preventiva: As Bibliotecas da Unifev tem luzes de emergência localizadas estrategicamente em todos os seus ambientes.

Ação de Contingência: Auxiliar na evacuação dos espaços da Biblioteca. Após o retorno da energia elétrica, aguardar por um determinado período até constatação da estabilidade da rede elétrica para liberar a entrada das pessoas.

4.7.2 Queda de acesso à internet

Probabilidade de ocorrer Baixa e com impacto Alto.

Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais que dependam da internet, bem como a circulação de materiais informacionais.

Ação Preventiva: A Unifev garante a qualidade e a continuidade dos serviços de internet através de dois links redundantes. A equipe de TI monitora constantemente a rede e possui um plano de contingência para lidar com possíveis falhas. Documentação detalhada sobre a infraestrutura de TI está disponível para consulta nos documentos: Recursos Tecnológicos e Infraestrutura de T.I. e Plano de Contingência de Infraestrutura de TI.

Ação de Contingência: Acionar o setor de TI da Unifev.

4.7.3 Queda de Acesso ao Sistema Biblioteca

Probabilidade de ocorrer Baixa e com impacto Médio.

Dano: Impossibilidade de executar as funcionalidades contidas no Sistema Biblioteca, tais como: consulta ao catálogo, empréstimo, devolução e renovação de materiais; catalogação de materiais, dentre outras funcionalidades.

Ação Preventiva: A equipe de TI da instituição realiza monitoramento contínuo de servidores, switches, roteadores e demais equipamentos de rede. Além disso, executa manutenções preventivas e corretivas nos dispositivos da Biblioteca, garantindo a alta disponibilidade dos serviços e a resolução rápida de problemas.

Ação de Contingência: Em caso de necessidade, os usuários podem abrir chamados no sistema ITOP ou entrar em contato diretamente com a equipe. Se houver necessidade, até a resolução do problema os empréstimos de materiais, poderão ser feitos manualmente e posteriormente registrados no sistema, já as devoluções de materiais emprestados, poderão ser efetuadas e serão entregues e posteriormente, lançadas no sistema após a normalização do sistema, sem prejuízo aos usuários.

4.7.4 Falta de Equipamentos para acesso aos conteúdos Digitais

Probabilidade de ocorrer Baixa e com impacto Médio.

Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.

Ação Preventiva: A Instituição atua de forma proativa na manutenção de sua infraestrutura tecnológica, com o objetivo de prevenir falhas e garantir a continuidade dos serviços. Através de um plano de atualização e expansão, a Instituição investe na aquisição de novos equipamentos e na modernização dos existentes.

Ação de Contingência: Em situações de emergência, a equipe de TI está preparada para agir rapidamente, implementando medidas de contingência, como o remanejamento de equipamentos, a fim de minimizar os impactos nas atividades da comunidade acadêmica.

4.7.8 Furtos de Materiais Informacionais

Probabilidade de ocorrer Baixa e com impacto Médio.

Dano: Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.

Ação Preventiva: As Bibliotecas tem circuito fechado de câmeras, controle de acesso via catraca, acervo protegido permanentemente por etiquetas magnetizadas e alarme eletrônico antifurto.

Ação de Contingência: Acionar o setor de TI e setor de segurança da Unifev para identificação da autoria nas imagens das câmeras de segurança e medidas cabíveis para devolução ou ressarcimento do material.

4.7.9 Perda, rasura ou danos ao acervo

Probabilidade de ocorrer, Média e com impacto Alto.

Dano: Depredação do material informacional.

Ação Preventiva: Para manutenção do acervo em boas condições, a Biblioteca carimba os livros com a frase " Se perder, rasurar ou sublinhar este livro, terá que indenizá-lo à Biblioteca da Fundação" e por meio de cartazes na Biblioteca faz a campanha "Sem Risco, nem Rabisco", para sensibilização dos leitores quanto a preservação dos livros em boas condições; doação de marca-páginas para evitar dobradura e quebra das páginas dos livros. A equipe utiliza carrinhos de livros de dimensões e materiais adequados para o transporte, evitando choques, compressão, deformações, quedas dentre outros danos.

Ação de Contingência: Na ocorrência de necessidade de pequenos reparos a equipe da Biblioteca efetua a restauração necessária, nos casos de danos maiores, e nos casos de perda ou extravio do material emprestado, caberá ao usuário repor a obra pela edição mais recente, ou seguindo indicação da Biblioteca.

4.7.10 Inadimplência

Probabilidade de ocorrer, Média e com impacto Alto.

Dano: Redução do quantitativo do acervo; impossibilidade de outros usuários terem acesso ao acervo para consulta ou empréstimos.

Ação Preventiva: A comunidade acadêmica, recebe pelo Portal Unifev alertas com envios automáticos do vencimento do empréstimo (com um dia de antecedência); de empréstimo em atraso (dia seguinte ao vencimento); e reserva do livro; além de notificações de cobrança via Portal do Aluno, e-mail, WhatsApp ou telefone.

Ação de Contingência: Aplicação de penalidade. O atraso na entrega implicará na suspensão dos empréstimos, numa proporção de três dias, para cada um dia de atraso, dobrando a suspensão se o exemplar for fixo.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Neste Plano de Contingência, foram apontados os mais significativos riscos em potencial que podem impactar e comprometer a oferta de produtos e serviços das Bibliotecas, a fim de minimizar os impactos negativos e auxiliar na restauração da normalidade de forma eficaz e dentro do menor tempo possível.

Atualizações e adequações deste Plano serão realizadas sempre que necessárias, tendo em vista os procedimentos e estratégias nele previstas e os objetivos institucionais.

Marcia Faria Cavalcante
CRB-8/10706

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 9050**: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 2015. Rio de Janeiro, 2015.

BRASIL. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**: autorização. Brasília: Inep, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024.

BRASIL. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). **Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e à distância**: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: INEP/MEC, 2017. Disponível em: https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 26 ago. 2024.

OGDEN, SHERELYN. **Administração de emergências**: conservação preventiva em bibliotecas e arquivos 20-25. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional: Projeto de Conservação preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001. Disponível em: http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20_25.pdf. Acesso em: 26 de ago. 2024.

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: 26 de ago. 2024.