



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Teixeira de Freitas

PORTARIA 58/2023 - TDF-GAB/TDF-DG/RET/IFBAIANO, de 12 de maio de 2023

Aprova o Plano de Contingência da Biblioteca do IF Baiano, *Campus Teixeira de Freitas*.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 284 de 18/03/2022, publicado no D.O.U. de 21/03/22, Seção 2, página 26, e de acordo com as disposições contidas na Lei 11.892, de 29/12/2008, **CONSIDERANDO:**

- O teor do processo 23334.250922.2023-94, de 11 de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contingência da Biblioteca do IF Baiano, *Campus Teixeira de Freitas*

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Batista Botton, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - TDF-DG** em 12/05/2023 09:13:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 436280
Verificador: ff8b1f41d6
Código de Autenticação:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA DO IF BAIANO -
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS**

Este documento regulamenta o Plano de Contingência da Biblioteca do Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* Teixeira de Freitas. Constituído pela Portaria 58/2023-TDF-GAB/TDF-DG/RET/IFBAIANO, de 12 de maio de 2023.

Teixeira de Freitas - BA
Maio/2023

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1 Apresentação | 3 |
| 2 Planejamento de contingência da Biblioteca do IF Baiano, <i>Campus</i> Teixeira de Freitas: preservação, conservação e serviços oferecidos | 3 |
| 2.1 Acesso | 3 |
| 2.2 Acervo impresso | 3 |
| 2.3 Acervo digital | 3 |
| 2.4 Acessibilidade | 4 |
| 3. Riscos e Contingências | 4 |
| 4. Riscos Físicos | 5 |
| 4.1 Ruído excessivo | 5 |
| 4.2 Temperaturas extremas (frio ou calor) | 5 |
| 4.3 Risco de Umidade | 5 |
| 4.4 Riscos de Infraestrutura | 6 |
| 4.5 Risco de interrupção do fornecimento de água | 6 |
| 5 Riscos Químicos e Biológicos | 6 |
| 5.1 Poeira | 6 |
| 5.2 Gases, vapores e substâncias químicas | 6 |
| 5.3 Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral | 7 |
| 6. Riscos Ergonômicos | 7 |
| 6.1 Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade de movimento | 7 |
| 7. Riscos Acidentais | 8 |
| 7.1 Arranjo físico improvisado ou inadequado | 8 |
| 7.2 Iluminação insuficiente | 8 |
| 7.3 Uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos | 8 |
| 7.4 Risco de Incêndio | 9 |
| 8. Riscos de Saúde | 9 |
| 8.1 Emergências médicas gerais | 9 |
| 9. Riscos Econômicos | 10 |
| 9.1 Orçamento insuficiente para manutenção de acervos | 10 |
| 9.2 Orçamento insuficiente para manutenção de espaços | 10 |
| 9.3 Orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados | 10 |
| 10. Riscos de acesso informacional | 11 |
| 10.1 Queda de energia elétrica | 11 |
| 10.2 Queda de acesso à internet | 11 |
| 10.3 Furto de materiais bibliográficos | 11 |
| 10.4 Vandalismo ao acervo | 11 |
| 10.5 Perda ou danos a itens emprestados do acervo | 12 |
| 11. Referências | 12 |

1 Apresentação

Este documento tem o objetivo de identificar riscos e elencar ações prioritárias para preveni-los e/ou mitigar seus efeitos, tendo por prioridade a ação preventiva. O plano de contingências da biblioteca do IF Baiano, *Campus* Teixeira de Freitas, oferece orientações gerais e não substitui os planos de emergência específicos de cada situação.

Estão indicadas medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, acidentais e ergonômicos. De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada às situações que possam ser críticas e que possam afetar o ambiente da Biblioteca. Para tanto, levou-se em consideração as seguintes questões:

- Tipo de desastre mais frequentes;
- Importância do Plano de Emergência da Biblioteca;
- Plano mais adequado para o ambiente, de acordo com as características internas e externas.

2 Planejamento de contingência da Biblioteca do IF Baiano, *Campus* Teixeira de Freitas: preservação, conservação e serviços oferecidos

Para melhor identificar e descrever os riscos referentes à Biblioteca são descritas, a seguir, as medidas adotadas para a preservação e conservação predial e do acervo, bem como as condições mínimas para garantia de seu acesso.

2.1 Acesso

2.1.1 Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 20h. Nos períodos de recesso e nos sábados letivos, a biblioteca poderá funcionar além do expediente normal, em horário especial, de acordo com o planejamento da Instituição.

2.1.2 Acesso ao acervo

O acesso ao acervo geral da biblioteca é livre, podendo o usuário consultar os materiais na estante. No entanto, há necessidade de guardar mochilas, sacolas e similares nos armários.

2.2 Acervo impresso

O acervo reúne materiais de informação das áreas do conhecimento necessários ao pleno atendimento dos planos de cursos dos componentes curriculares ofertados pelo *Campus*. Os materiais de informação objetivam atender às demandas informacionais de forma alinhada com o ensino, pesquisa e extensão.

A formação do acervo segue o fluxo informacional: demanda, aquisição, processamento, disponibilização no acervo, conservação/ restauração e descarte. A atualização dos acervo é feita com a aquisição anual de materiais de informação, seja por compra, doação ou permuta.

2.3 Acervo digital

O Instituto Federal Baiano usa o sistema *Pergamum* como ferramenta de gestão da informação. Através desse sistema, a comunidade tem acesso ao catálogo *on-line* do acervo do *Campus* e pode consultar, localizar e renovar empréstimos de materiais.

O *Campus* Teixeira de Freitas disponibiliza acesso aos Periódicos da CAPES. As informações de acesso são compartilhadas com os alunos nas aulas e incentivadas por meio de projetos de pesquisa e extensão.

O Portal de Periódicos da Capes oferece acesso a textos completos disponíveis em mais de 45 mil publicações periódicas, internacionais e nacionais, e as diversas bases de dados que reúnem desde referências e resumos de trabalhos acadêmicos e científicos até normas técnicas, patentes, teses e dissertações dentre outros tipos de materiais, cobrindo todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação científica e tecnológica de acesso gratuito na web.

2.4 Acessibilidade

A acessibilidade da biblioteca ocorre por meio de adequação do espaço físico, com rampa de acesso, banheiro com acesso ampliado e barras de apoio, planejamento do espaço para promover livre circulação nos espaços, atendimento prioritário, auxílio no atendimento pelos servidores lotados na biblioteca. Outras adequações estão previstas, como linguagem inclusiva, e demais ferramentas que promovam a acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

3. Riscos e Contingências

Alguns riscos são inerentes à atividade laboral e à atividade humana, mas a identificação dos mesmos e a adoção de medidas para mitigá-los e diminuir seus possíveis danos são medidas eficazes de segurança. Na biblioteca do *Campus* Teixeira de Freitas, foram identificados os seguintes riscos:

| Grupo | Riscos | Descrição |
|-------|-------------|---|
| 1 | Físicos | Ruído, calor, frio, pressões, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, vibrações etc. |
| 2 | Químicos | Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblina etc. |
| 3 | Biológicos | Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos etc. |
| 4 | Ergonômicos | Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos etc. |

| | | |
|---|----------------------|---|
| 5 | Acidentais | Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção. |
| 6 | Saúde | Emergências médicas gerais |
| 7 | Econômicos | Orçamento insuficiente para manutenção de acervos, espaços, serviços terceirizados |
| 8 | Acesso informacional | Queda de energia elétrica, acesso à internet, furto de materiais bibliográficos, vandalismo ao acervo, perda ou danos a itens emprestados do acervo |

4. Riscos Físicos

4.1 Ruído excessivo

4.1.1 Dano: Prejudicar a longo prazo a saúde dos servidores e usuários; interferir na concentração dos usuários e servidores em atividades da biblioteca que exijam silêncio.

4.1.2 Ação Preventiva: Planejamento de execução de obras e reformas no prédio da biblioteca em momentos de menor impacto para os usuários e servidores; solicitar aos usuários que coloquem os telefones celulares no modo avião ou silencioso; orientar aos usuários cultivarem o silêncio no ambiente da biblioteca.

4.1.3 Ação de contingência: Fechar o acesso aos espaços da biblioteca que estejam passando por reformas ou atividades que incidam em maior nível de ruído; sinalizar áreas de maior ruído conforme demanda; divulgar, amplamente, ocorrências programadas que resultem em produção de ruídos.

4.2 Temperaturas extremas (frio ou calor)

4.2.1 Dano: Prejudicar a longo prazo a saúde dos servidores e usuários; interferir na concentração dos usuários e servidores da biblioteca; danificar o acervo físico da biblioteca; deteriorar equipamentos de tecnologia (computadores, switches, nobreaks, scanners).

4.2.2 Ação Preventiva: Instalar ares condicionados nos ambientes possíveis, disponibilizar ventiladores, manter janelas desobstruídas e em bom funcionamento. Devido ao clima da região em que o *Campus* está localizado, não há riscos de temperaturas extremas de frio.

4.2.3 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 fora de funcionamento; encaminhar acervo danificado para a restauração; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.

4.3 Risco de Umidade

4.3.1 Dano: Danificar estrutura do prédio; prejudicar acervos e equipamentos da biblioteca.

4.3.2 Ação preventiva: Realizar avaliações constantes; manter cronograma periódico de manutenção do prédio; monitorar constantemente a umidade relativa do ar dos ambientes; vistoriar periodicamente as condições do acervo.

4.3.3 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; instalar desumidificadores.

4.4 Riscos de Infraestrutura

4.4.1 Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes; avaria de equipamentos; deterioração do acervo.

4.4.2 Ação preventiva: instalar gerador; realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; disponibilizar lanternas de emergência; manter atualizado o plano de evacuação do prédio com falta de energia.

4.4.3 Ação de contingência: Evacuar o prédio; entrar em contato com equipes de manutenção elétrica e com a empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica; ligar gerador; acionar equipes de vigilância e portaria.

4.5 Risco de interrupção do fornecimento de água

4.5.1 Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; comprometer a saúde de servidores e usuários; interferência na higiene adequada dos ambientes.

4.5.2 Ação preventiva: Disponibilizar filtros com reservatório de água potável; manter galões de reserva de água mineral; planejar a instalação de uma caixa d'água; realizar manutenção constante dos banheiros e da rede hidráulica do prédio; proteger o acesso aos controles da rede hidráulica.

4.5.3 Ação de contingência: Entrar em contato com a equipe de manutenção hidráulica e com a empresa responsável pelo fornecimento de água; evacuar o prédio no caso de falta de água prolongada; usar água potável dos reservatórios e galões; isolar banheiros que não estejam adequados para o uso.

5 Riscos Químicos e Biológicos

5.1 Poeira

5.1.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes.

5.1.2 Ação preventiva: Realizar cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio; higienizar constantemente o acervo; providenciar manutenção de equipamentos e ares-condicionados; prover manutenção de jardinagem.

5.1.3 Ação de contingência: Realizar limpeza do prédio e equipamentos; restaurar acervos danificados; cessar utilização de ares-condicionados sujos; fechar janelas.

5.2 Gases, vapores e substâncias químicas

5.2.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interrupção dos serviços da biblioteca.

5.2.2 Ação preventiva: Realizar manutenção de equipamentos; fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual; instalar chuveiro de emergência com lava-olhos em ambientes; elaborar plano de contenção de acidentes por substâncias químicas; atentar para a qualidade e validade dos produtos químicos utilizados; obedecer as regras de tempo de exposição às substâncias químicas, previstas pelas entidades responsáveis; treinar servidores para o uso de equipamentos que emitam gases e/ou vapores e para manipulação de substâncias químicas; instalação de capela de exaustão como ação preventiva.

5.2.3 Ação de contingência: Isolar áreas com ocorrência de gases e vapores que incidam em risco à saúde das pessoas ou aos equipamentos e acervo; em casos de exposição a substâncias químicas que incidam em risco à saúde das pessoas, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica; evacuar ambientes contaminados; usar chuveiro de emergência; acionar o plano para contenção de acidentes por substâncias químicas.

5.3 Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral

5.3.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; danos aos acervos, equipamentos e à estrutura do prédio; interrupção dos serviços da biblioteca.

5.3.2 Ação preventiva: Higienização do prédio e retirada de lixo orgânico regular; dedetização periódica; manutenção das áreas externas e internas do prédio, inclusive jardinagem; manutenção adequada de umidade e temperatura nas dependências do prédio, em especial nos acervos; manutenção de filtros de água potável; proibição de consumo de alimentos em áreas sinalizadas; sensibilização de usuários e servidores quanto ao uso adequado do acervo; fornecimento de equipamento de proteção individual para colaboradores e treinamento para sua utilização; higienização individual dos itens do acervo; tratamento antifúngico em itens atingidos e potencialmente atingidos.

5.3.3 Ação de contingência: Isolar áreas e/ou itens afetados; acionar serviços de captura de animais silvestres e/ou peçonhentos; dedetizar o prédio emergencialmente; utilizar licença médica para tratamento da própria saúde (servidores); 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 especialistas em casos fora da atuação do setor de Conservação e Restauração.

6. Riscos Ergonômicos

6.1 Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade de movimento

6.1.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; interrupção dos serviços da biblioteca; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados

6.1.2 Ação preventiva: Manter mobiliário adequado para servidores e usuários, promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho, realizar planejamento de aquisição de mobiliário e equipamentos de forma a respeitar recomendações nacionais e internacionais, regulamentar rotinas de trabalho que possam ser repetitivas de acordo com os normativos legais previstos.

6.1.3 Ação de contingência: Adaptar mobiliários fora do padrão ergonômico indicado; proceder ao descarte de mobiliários e equipamentos que estejam comprometendo a saúde dos

servidores e usuários; redistribuir servidores de acordo com suas necessidades de saúde, respeitando os normativos legais e indicações médicas; identificar e diminuir ritmo de trabalho excessivo; usar licença médica para tratamento da própria saúde (servidores).

7. Riscos Acidentais

7.1 Arranjo físico improvisado ou inadequado

7.1.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos, equipamentos e estrutura do prédio; possibilidade de autuação da biblioteca por autoridades responsáveis.

7.1.2 Ação preventiva: Planejar o uso dos espaços do prédio de forma a seguir previsões legais de segurança e qualidade; promover distribuição regular dos espaços da biblioteca; vistoriar periodicamente o uso dos espaços; adquirir mobiliários e equipamentos adequados; promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho com os servidores; manter a forma de utilização dos espaços da biblioteca evidente para os usuários; estabelecer critérios e normativos de convivência para usuários e servidores; promover reformas necessárias; planejar a contratação de equipe de brigada particular de incêndio e socorristas.

7.1.3 Ação de contingência: Realocar espaços; redistribuir acervo, mobiliário e equipamentos; isolar espaços ou estruturas que possam comprometer a saúde e segurança de usuários, servidores e acervos; acionar brigada de incêndio e socorristas para auxílio.

7.2 Iluminação insuficiente

7.1.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervo e equipamentos; possibilidade de ocorrências de furtos e ações violentas e/ou ilegais.

7.1.2 Ação preventiva: Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; instalar fitas antiderrapantes; disponibilizar lanternas de emergência para equipe de vigilantes, porteiros e servidores; vistoriar periodicamente a qualidade da iluminação dos espaços da biblioteca e realizar sua manutenção; planejar e mapear quais ambientes necessitam de iluminação especial e providenciar.

7.1.3 Ação de contingência: Entrar em contato com equipes de manutenção elétrica do *Campus*; redistribuir espaços de estudo e trabalho para ambientes mais iluminados; fazer o remanejamento emergencial de lâmpadas para áreas prioritárias; em casos de acidentes decorrentes da baixa iluminação, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica.

7.3 Uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos

7.3.1 Danos: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de autuação da biblioteca por autoridades responsáveis.

7.3.2 Ação preventiva: Instruir adequadamente servidores para as formas de uso de máquinas, ferramentas e equipamentos; planejar o treinamento de servidores para utilização de novos equipamentos e máquinas adquiridas; fazer comunicações e campanhas de sensibilização do uso correto de máquinas e equipamentos para servidores e usuários; restringir o uso de ferramentas, máquinas ou equipamentos específicos; providenciar a disponibilização de

manuais de instrução para uso dos equipamentos; disponibilizar EPIs adequados para o uso de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos específicos; isolar dos usuários possíveis áreas onde estejam instalados máquinas, ferramentas e/ou equipamentos que sejam de uso restrito dos servidores; planejar a contratação de equipe de brigada particular de incêndio e socorristas.

7.3.3 Ação de contingência: Instruir e notificar servidores e usuários acerca do uso inadequado de ferramentas, máquinas e equipamentos; solicitar o uso de EPI para equipamentos específicos; suspender o uso de máquinas e equipamentos danificados ou que apresentem risco à saúde dos servidores e usuários; proceder com o descarte de ferramentas, máquinas e equipamentos desnecessários ou que ofereçam risco à saúde dos servidores ou usuários; em casos de acidentes decorrentes do uso inadequado de equipamentos, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica; acionar brigada particular de incêndio e socorristas para auxílio.

7.4 Risco de Incêndio

7.4.1 Danos: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervo e equipamentos; possibilidade de autuação da biblioteca por autoridades responsáveis; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio.

7.4.2 Ação preventiva: Adequar a estrutura e formas de trabalho da biblioteca de maneira a atender instruções de segurança e prevenção de incêndio emitidas pelo Corpo Militar de Bombeiros da BA e demais autoridades responsáveis; realizar a manutenção constante dos extintores e sinalização de incêndio; desobstruir saídas de emergência, áreas de extintores e mangueiras de água; instalar sinalização de emergência na biblioteca; instruir adequadamente servidores para as formas de uso de equipamentos e substâncias que possam iniciar focos de incêndio; proibir fumar nas dependências da biblioteca; planejar e realizar exercícios de abandono de prédio; fazer comunicações e campanhas de sensibilização de medidas para prevenção de incêndios; promover, junto aos setores competentes do *Campus*, cursos de primeiros socorros com os servidores; planejar a contratação de equipe de brigada particular de incêndio e socorristas; planejar a manutenção elétrica periódica do prédio.

7.4.3 Ação de contingência: Acionar o Corpo Militar de Bombeiros da BA e brigada particular de incêndio e socorristas nos casos de sinistro; em casos de acidentes decorrentes de incêndios, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica; solucionar de forma prioritária e emergencial inadequações do prédio da biblioteca que possam comprometer sua segurança e o combate a incêndio; 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.

8. Riscos de Saúde

8.1 Emergências médicas gerais

8.1.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados.

8.1.2 Ação preventiva: Planejar ações que previnam riscos de saúde e vida, que sejam da alçada da biblioteca e do *Campus*; adequar os ambientes, mobiliário e maquinário de forma a prevenir acidentes; relacionar e publicizar contatos de emergência do *Campus* e das autoridades competentes; fazer rondas internas para identificar possíveis emergências médicas; promover, junto aos setores competentes do *Campus*, cursos de primeiros socorros com os servidores; realizar gestão de riscos biológicos, químicos e ergonômicos da biblioteca; solicitar apoio dos órgãos competentes do *Campus* no apoio à tomada de decisão em casos de emergência.

8.1.3 Ação de contingência: Acionar serviço médico especializado e/ou serviços móveis de emergência médica; procurar entrar em contato com os responsáveis e/ou familiares do servidor ou usuário; buscar dentre os usuários presentes na biblioteca algum médico ou profissional de saúde que possa auxiliar na emergência; acionar brigada particular de incêndio e socorristas; efetuar primeiros socorros.

9. Riscos Econômicos

9.1 Orçamento insuficiente para manutenção de acervos

9.1.1 Danos: Impacto na atualização de acervos e fontes de informação da biblioteca desatualizados e insuficientes; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados.

9.1.2 Ação preventiva: Acompanhar, continuamente, o lançamento de editais de aquisição de bibliografia básica e complementar para os cursos do *Campus*; providenciar normatização dos processos de doação e permuta de acervo; participar de projetos de fundações de fomento à pesquisa com intuito de angariar recursos.

9.1.3 Ação de contingência: Receber doações de livros, fortalecer as atividades de permuta entre as bibliotecas do Instituto e demais instituições;

9.2 Orçamento insuficiente para manutenção de espaços

9.2.1 Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio.

9.2.2 Ação preventiva: Fazer planejamento de manutenção periódica dos espaços da biblioteca; conduzir planejamento de aquisição de mobiliário para médio e longo prazo

9.2.3 Ação de contingência: Redistribuir espaços físicos e mobiliário da biblioteca; receber doações de mobiliário e equipamentos; restringir o acesso às áreas inadequadas ao uso de servidores e usuários.

9.3 Orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados

9.3.1 Danos: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio; insegurança patrimonial, informacional e das pessoas.

9.3.2 Ação preventiva: Realizar planejamento para contratação dos serviços terceirizados de copa, portaria, vigilância, limpeza e serviços gerais, planejar quais serviços precisarão ser

descontinuados em caso de cortes nos contratos terceirizados; colaborar para a fiscalização correta dos contratos.

9.3.4 Ação de contingência: Suspender serviços que não possam ser continuados sem a colaboração da mão de obra terceirizada; reduzir ou alternar uso de espaços da biblioteca; intensificar campanhas de segurança dos espaços/pessoas e limpeza dos espaços.

10. Riscos de acesso informacional

10.1 Queda de energia elétrica

10.1.1 Dano: Impossibilidade de acesso aos itens que constam no acervo digital e necessitam de energia elétrica para consulta dentro do ambiente da Biblioteca; indisponibilidade do catálogo para recuperação dos materiais que constam no acervo físico, indisponibilidade dos recursos relacionados à circulação de itens, como cadastro de usuários e pagamento de multas; vulnerabilidade do acervo físico, pela falta de funcionamento dos equipamentos de segurança que necessitam de energia elétrica para funcionar.

10.1.2 Ação preventiva: Instalar gerador de energia para esse tipo de ocorrência; aumentar o tempo do nobreak para computadores do atendimento para conferência de materiais emprestados.

10.2.2 Ação de contingência: Acionar a equipe de elétrica do *Campus* e entrar em contato com a Companhia Elétrica da Bahia (Coelba) informando o ocorrido, caso não seja relacionado às questões de infraestrutura do *Campus*, ligar gerador; caso não exista iluminação natural adequada ou haja indicação de risco ao acervo ou aos usuários, fechar a Biblioteca.

10.2 Queda de acesso à internet

10.2.1 Dano: Falta de acesso aos recursos informacionais e ferramentas que dependem da internet.

10.2.3 Ação preventiva: Buscar soluções junto ao NGTI para diminuição nas ocorrências de falha da internet, bem como alternativas para o acesso às bases de dados assinadas e ao sistema Pergamum, nesse tipo de ocorrência; disponibilizar, por meio da empresa detentora do sistema gerenciador de bibliotecas, formas de manter os serviços de circulação de forma off-line ou por aplicativo mobile.

10.2.3 Plano de contingência: Acionar o NGTI.

10.3 Furto de materiais bibliográficos

10.3.1 Dano: Impossibilidade de acesso aos materiais em meio físico.

10.3.2 Ação preventiva: Campanhas preventivas; instalação e manutenção de equipamentos antifurto; disponibilização de equipes e sistemas de vigilância.

10.3.3 Plano de contingência: Acionar a segurança.

10.4 Vandalismo ao acervo

10.4.1 Dano: Precarização dos materiais em meio físico, presentes no acervo.

10.4.2 Ação preventiva: Campanhas preventivas; disponibilização e manutenção de ferramentas e equipes de vigilância.

10.4.3 Plano de contingência: Restauração do item, quando possível, ou reposição.

10.5 Perda ou danos a itens emprestados do acervo

10.5.1 Dano: Danificação ou perda dos materiais em meio físico presentes no acervo

10.5.2 Ação preventiva: Campanhas preventivas

10.5.3 Plano de contingência: Reposição do item, orientada pelo Setor de Empréstimos.

11. REFERÊNCIAS

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**: São Paulo: Arquivo do Estado Imprensa Oficial, 2000.

(Projeto como fazer, 5). Disponível em:

<https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em: 11 maio 2023.

PLANO de contingência em biblioteca. Disponível em:

<<https://www.faculdadeitop.edu.br/administracao/files/files/PLANO%20DE%20CONTING%20%C3%8ANCIA%20DA%20BIBLIOTECA.pdf>>. Acesso em 11 maio 2023.

Plano de contingência da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB). Brasília: Universidade de Brasília, 2020. Disponível em:

<<https://bce.unb.br/wp-content/uploads/2020/01/Plano-de-conting%C3%Aancia-total.pdf>>. Acesso em: 11 maio 2023.

PRIMEIROS socorros. Disponível em:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/MANUAL_PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_LEIGOS.pdf>. Acesso em 11 maio 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária.

Disponível em: <<http://portal.bu.ufsc.br/>>. Acesso em: 11 maio. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Plano de contingência da BU/UFSC. Florianópolis, 2018. Disponível em:

<<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/208717>>. Acesso em: 11 mai 2023.