



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 20/2024, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

O **COMITÊ GESTOR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (SIBI/UFPR)**, em sua 10ª Reunião Ordinária, realizada em 12 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Artigo 7º da Resolução nº 03/2020 - COPLAD, que estabelece o Regimento Interno do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná,

**RESOLVE:**

I. Aprovar o **PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**.

II. Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 12 de dezembro de 2024.

Denis Uezu  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **DENIS UEZU, DIRETOR(A) DA BIBLIOTECA CENTRAL - BC**, em 18/12/2024, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7381399** e o código CRC **F3AFA05A**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA DE  
BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
PARANÁ**

**CURITIBA**

**2024**

**Universidade Federal do Paraná (UFPR)**

**Sistema de Bibliotecas (SiBi/UFPR)**

**Biblioteca Central**

Rua General Carneiro, 370/380

Centro

80.060-150 - Curitiba - PR

<https://bibliotecas.ufpr.br>

**Reitor**

Prof. Dr. Ricardo Marcelo da Fonseca

**Vice-reitor:**

Profa. Dra. Graciela Inês Bolzón de Muniz

**Diretor do Sistema de Bibliotecas**

Denis Uezu

**Elaboração/Atualização**

Comissão Temporária para Atualização do Plano de Contingência do SiBi/UFPR

**Coordenação:**

Dênis Junio de Almeida

**Membros:**

Ana Paula de Carvalho Demétrio

Elias Barbosa da Silva

Fernando Cavalcanti Moreira

Kételi Wizenffat

Marcia Cristina Fuchs

Maria Teresa Alves Gonzati

Neide Olga dos Santos Paula



## LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
AG – Biblioteca de Ciências Agrárias  
AC – Biblioteca de Artes, Comunicação e Design/Cabral  
AGTIC – Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação  
AM – Biblioteca de Artes, Comunicação e Design/Batel  
BC – Biblioteca Central  
BL – Biblioteca de Ciências Biológicas  
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão  
CF – Biblioteca de Ciências Florestais e da Madeira  
CGR – Coordenadoria de Governança e Riscos da UFPR  
CH – Biblioteca de Ciências Humanas  
COPECON – Comissão Permanente de Conservação Preventiva, Restauração e Digitalização  
COPEL – Companhia Paranaense de Energia  
CT – Biblioteca de Ciência e Tecnologia  
DIR – Direção do Sistema de Bibliotecas  
EEB – Empréstimo entre Bibliotecas  
EP – Biblioteca de Educação Profissional e Tecnológica  
EPI – Equipamentos de Proteção Individual  
FDA – Fundo de Desenvolvimento Acadêmico  
INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira  
IR – Infravermelho  
JAWS – *Job Access With Spech*  
JA – Biblioteca do Campus Jandaia do Sul  
JD – Biblioteca de Ciências Jurídicas  
LT – Biblioteca da UFPR Litoral  
MI – Biblioteca da Unidade Mirassol  
NBR – Norma Brasileira  
OCS – Open Conference Systems  
OJS – Open Journal Systems  
PDC – Política de Desenvolvimento de Coleções

PL – Biblioteca da UFPR Palotina  
PP – Biblioteca do Centro de Estudos do Mar  
PRA – Pró-Reitoria de Administração  
RB – Biblioteca do Campus Rebouças  
RDI – Repositório Digital Institucional  
REA/PEA – Recursos Educacionais Abertos  
SA – Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas  
SAD – Seção de Apoio Administrativo  
SAID – Seção de Apoio à Informação Digital  
SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência  
SANEPAR – Companhia de Saneamento do Paraná  
SAP – Seção de Apoio a Publicações Científicas Periódicas  
SAU – Seção de Apoio ao Atendimento ao Usuário  
SB – Biblioteca de Ciências da Saúde – Sede Botânico  
SD – Biblioteca de Ciências da Saúde  
SEAD – Seção de Apoio à Direção  
SEI – Sistema Eletrônico de Informações  
SEPROSS – Seção de Promoção à Saúde do Servidor  
SFDA – Seção de Formação e Desenvolvimento do Acervo  
SIATE – Sistema Integrado de Atendimento ao Trauma em Emergência  
SiBi – Sistema de Bibliotecas  
SMI – Seção de Apoio à Memória Institucional  
SPT – Seção de Representação da Informação  
STI – Seção de Apoio à Tecnologia da Informação  
SUINFRA – Superintendência de Infraestrutura  
TCC – Trabalho de conclusão de curso  
TL – Biblioteca do Campus Toledo  
UAT – Unidade de Assessoria Técnica  
UCEO – Unidade de Controle e Execução Orçamentária  
UFPR – Universidade Federal do Paraná  
W3C – World Wide Web Consortium  
UV – Ultravioleta

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>2 SIBI/UFPR</b> .....	<b>6</b>
<b>3 ACESSO, DESENVOLVIMENTO, PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS E ACESSIBILIDADE</b> .....	<b>9</b>
3.1 ACESSO .....	9
3.2 DESENVOLVIMENTO DO ACERVO.....	12
3.2.1 Formas de aquisição.....	12
3.3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS .....	14
3.4 ACESSIBILIDADE .....	16
<b>4 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA</b> .....	<b>17</b>
4.1 RISCOS FÍSICOS.....	17
4.2 RISCOS QUÍMICOS .....	20
4.3 RISCOS BIOLÓGICOS .....	21
4.4 RISCOS ERGONÔMICOS .....	22
4.5 RISCOS ECONÔMICOS .....	23
4.6 RISCOS DE ACESSO INFORMACIONAL.....	24
<b>5 EMERGÊNCIAS</b> .....	<b>27</b>
5.1 LISTA DE PRIORIZAÇÃO EM CASOS DE EMERGÊNCIAS .....	30
<b>6 DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>31</b>
<b>7 REFERÊNCIAS</b> .....	<b>31</b>
<b>APÊNDICE A</b> .....	<b>33</b>
<b>APÊNDICE B</b> .....	<b>34</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

O plano de contingência é um documento que descreve as características de uma organização e contém informações e diretrizes a fim de garantir a manutenção de produtos e serviços ao seu público em situações emergenciais.

No Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR), o Plano de Contingência estabelece orientações e procedimentos aos gestores e suas equipes para a preservação informacional e patrimonial, buscando evitar ou minimizar os riscos que possam afetar o funcionamento e o atendimento de suas unidades, seções e bibliotecas.

Assim sendo, o presente Plano de Contingência descreve as medidas adotadas pelo SiBi/UFPR visando a preservação e a conservação de sua infraestrutura, acervo, acesso e disponibilização das coleções, bem como apresenta planos de prevenção, sinistros, medidas de minimização de danos e segurança humana, diante de situações emergenciais. Dessa forma, o documento tem como objetivos específicos:

- Garantir a organização, preservação, conservação e segurança do acervo institucional físico e digital;
- Assegurar o atendimento ao usuário dentro das possibilidades apresentadas;
- Garantir a segurança dos bens móveis e equipamentos;
- Preservar a integridade física dos usuários e das equipes de trabalho do SiBi/UFPR.

Ademais, o Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: autorização (INEP, 2017a) e o Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento (INEP, 2017b) fazem referência ao plano de contingência como critério de análise no que diz respeito à biblioteca.

## **2 SIBI/UFPR**

O SiBi/UFPR, criado em 1973, é o órgão suplementar que se encontra vinculado diretamente à Reitoria, subordinado ao Gabinete do Reitor, conforme estabelecido pelo Art. 13º no Estatuto da UFPR. A estruturação é

semicentralizada, sendo o SiBi/UFPR uma unidade orçamentária da Universidade. Esta unidade é responsável por disponibilizar o acesso à informação no âmbito da UFPR, dando suporte à execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e responde pela formação, organização, preservação, modernização e disseminação de recursos informacionais, físicos e digitais ofertando diversos serviços de informação à comunidade universitária e a comunidade interna e externa.

No que corresponde a sua organização, o SiBi/UFPR é constituído por 01 (uma) sede técnico-administrativa (Biblioteca Central), 18 (dezoito) bibliotecas universitárias e 01 (uma) biblioteca de ensino médio e profissionalizante, totalizando 20 (vinte) bibliotecas, assim distribuídas:

### **Curitiba**

- Biblioteca Central (BC)
  - Direção (DIR)
    - Seção de Apoio à Direção (SEAD)
    - Unidade de Controle e Execução Orçamentária (UCEO)
    - Unidade de Assessoria Técnica (UAT)
      - Seção de Apoio Administrativo (SAD)
      - Seção de Apoio ao Atendimento ao Usuário (SAU)
      - Seção de Apoio à Informação Digital (SAID)
      - Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas (SAP)
      - Seção de Apoio à Memória Institucional (SMI)
      - Seção da Representação da Informação (SPT)
      - Seção da Formação e Desenvolvimento do Acervo (SFDA)
      - Seção de Apoio à Tecnologia da Informação (STI)
- Biblioteca de Artes, Comunicação e Design/Batel (AM)
- Biblioteca de Artes, Comunicação e Design/Cabral (AC)
- Biblioteca de Ciência e Tecnologia (CT)
- Biblioteca de Ciências Agrárias (AG)
- Biblioteca de Ciências Biológicas (BL)
- Biblioteca de Ciências da Saúde – Sede Botânico (SB)



- Biblioteca de Ciências da Saúde (SD)
- Biblioteca de Ciências Florestais e da Madeira (CF)
- Biblioteca de Ciências Humanas (CH)
- Biblioteca de Ciências Jurídicas (JD)
- Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas (SA)
- Biblioteca de Educação Profissional e Tecnológica (EP)
- Biblioteca do Campus Rebouças (RB)

### **Interior**

- Biblioteca da UFPR Palotina (PL)
- Biblioteca do Campus Jandaia do Sul (JA)
- Biblioteca do Campus Toledo (TL)

### **Litoral**

- Biblioteca da UFPR Litoral (LT)
- Biblioteca do Centro de Estudos do Mar – Pontal do Sul (PP)
- Biblioteca do Centro de Estudos do Mar – Mirassol (MI)

De acordo com sua missão, o SiBi/UFPR tem como objetivo oferecer suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio da disponibilização de recursos informacionais, produtos e serviços. O SiBi/UFPR possui acervos físicos e digitais multidisciplinares que atendem os cursos de graduação, educação profissional e tecnológica e pós-graduação oferecidos pela UFPR. Além disso, conta com um importante acervo de obras raras e especiais de inestimável valor institucional, histórico e cultural, bem como mobiliários e equipamentos que devem ser preservados.

Diante do exposto, este Plano de Contingência descreve as ações a serem executadas pelo SiBi/UFPR para garantir a circulação e o acesso aos materiais informacionais, assegurando a preservação e a conservação dos acervos.

### **3 ACESSO, DESENVOLVIMENTO, PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS E ACESSIBILIDADE**

Assegurar a circulação e o acesso aos acervos físicos e digitais do SiBi/UFPR atende ao nosso objetivo principal que é ofertar a comunidade interna e externa acesso adequado às informações úteis para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tudo isso, sem esquecer da preservação e conservação dos acervos, garantindo assim, o acesso para as futuras gerações.

#### **3.1 Acesso**

- a) **Horário de atendimento:** as bibliotecas do SiBi/UFPR prestam atendimento as comunidades interna e externa, de segunda a sexta-feira. Atualmente a Biblioteca LT mantêm, inclusive, o funcionamento aos sábados. O horário e a localização das bibliotecas estão disponíveis no Portal da Informação do SiBi/UFPR.
  
- b) **Acesso ao acervo:** o acervo físico das bibliotecas do SiBi/UFPR é aberto, ou seja, de livre acesso para consulta a comunidade interna e externa. O acervo de obras raras e especiais e a Coleção Memória UFPR, devido às suas especificidades, é de acesso restrito e pode ser consultado mediante solicitação na biblioteca detentora do material. O Portal da Informação disponibiliza acesso ao catálogo e ao acervo digital do SiBi/UFPR, quais sejam, o Repositório Digital Institucional (RDI/UFPR) composto pela Base de Dados Científicos, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, Biblioteca Digital de Periódicos, Biblioteca Digital de Livros, Biblioteca Digital de Especialização, Biblioteca Digital de Graduação, Biblioteca Digital de Eventos Científicos, Biblioteca Digital de Imagem e Som e Programa REA/PEA Paraná. Além disso, o portal também permite acesso a fontes de informação públicas e restritas, E-Books, informações sobre o SiBi/UFPR e os serviços prestados. Todas as informações disponíveis no Portal da Informação estão acessíveis 24 horas por dia durante todos os dias da semana para a comunidade interna e externa.

- c) Empréstimo:** o serviço de empréstimo domiciliar é destinado a comunidade interna com vínculo regular ativo, sendo realizado pelo software de gerenciamento do acervo, o qual permite renovações remotamente desde que os materiais informacionais não estejam reservados ou com prazo de devolução expirado. A maioria do acervo é passível de empréstimo, excetuando alguns exemplares que permanecem na biblioteca para que toda a comunidade tenha acesso. Os materiais possuem sistema de detecção antifurto e código de barras para empréstimo. Para conservar e evitar danos ao acervo, não é permitida a entrada de alimentos ou bebidas, com exceção de água. O controle e a averiguação do acervo são feitos por meio de inventário, o qual é realizado anualmente. O SiBi/UFPR conta ainda com um acervo de obras raras e especiais e a Coleção Memória UFPR, os quais não estão disponíveis para empréstimo, sendo permitida apenas a consulta local na biblioteca detentora do material. A comunidade interna pode retirar material informacional em todas as bibliotecas do SiBi/UFPR, independentemente da sua vinculação e/ou curso. O acervo circulante das bibliotecas, em outros municípios, pode ser solicitado via Empréstimo Entre Bibliotecas (EEB). Além disso, o SiBi/UFPR possui convênio para EEB com outras instituições de ensino e pesquisa. Por fim, importa mencionar que algumas bibliotecas também realizam empréstimo de materiais não informacionais (calculadora, guarda-chuva, adaptador, entre outros), por meio da Biblioteca das Coisas.
- d) Digitalização e disponibilização *on-line*:** a digitalização de materiais informacionais da coleção de monografias, dissertações e teses e sua disponibilização *on-line* contribuem para a preservação do acervo físico, a disseminação da informação e a promoção do acervo. O SiBi/UFPR possui um laboratório de digitalização especializado, localizado na BC, equipado com scanners de mesa para a realização do serviço de digitalização. Para o processo de digitalização de imagens coloridas/cinza a forma de captura das imagens é em *flatbed*, em formato TIFF/PDF com resolução de 300 dpi. Já para as imagens em Preto e Branco (P&B) a forma de captura das imagens é em *Fac-símile*, em formato TIFF/PDF com resolução de 600 dpi

(TIFF quando o tratamento do arquivo for via scantailor e PDF quando o tratamento do arquivo for via Finereader, sendo que o que determina qual ferramenta usar é o tipo do documento a ser digitalizado). Os arquivos finais (coloridos/P&B) são convertidos para o formato PDF/A e passam pelo processo de ocerização (OCR) utilizando o software ABBYY Finereader, que torna o arquivo final pesquisável. Além do serviço oferecido pelo laboratório de digitalização, as bibliotecas do SiBi/UFPR também têm realizado a digitalização das monografias de graduação e de especialização dos cursos atendidos. Todos os arquivos são disponibilizados em formato PDF/A no catálogo do Software de Gerenciamento de Acervo e no RDI/UFPR, respeitando os limites da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Desde 2004 é obrigatória a entrega da versão eletrônica de teses e dissertações e a partir do ano de 2011, as monografias de especialização passaram a ser recebidas apenas em formato eletrônico. O mesmo passou a ser adotado para teses e dissertações em 2018, de acordo com a Resolução nº 32/17-CEPE.

- e) **Preservação dos conteúdos digitais:** os arquivos dos documentos disponibilizados no RDI/UFPR ficam sob a responsabilidade da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC/UFPR). Uma cópia desses arquivos fica armazenada no servidor, o qual passa diariamente por backup e backup incremental das coleções, que são armazenadas por 6 (seis) meses. Os arquivos de teses, dissertações e monografias de especialização recebidas pela Coleção Memória UFPR são armazenados no servidor de arquivos (docs.ufpr.br) e o backup é realizado de acordo com a rotina da AGTIC/UFPR. O servidor no qual estão os bancos de dados do software de gerenciamento do acervo também está sob a responsabilidade da AGTIC/UFPR e, além disso, a empresa mantenedora do software, também armazena backup dos dados do sistema. Outras medidas adotadas com relação à segurança e a preservação digital são a periódica atualização de versões dos softwares utilizados, o uso do identificador persistente e do PDF/A, como formato padrão para os documentos de texto.

- f) **Reprodução do material:** o SiBi/UFPR disponibiliza scanner para digitalização parcial dos materiais informacionais, sempre respeitando os limites da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
- g) **Recursos tecnológicos:** as bibliotecas do SiBi/UFPR dispõem de computadores com acesso a Internet para a consulta ao acervo e outras fontes informacionais gratuitas e/ou assinadas pela UFPR. Algumas bibliotecas possuem laboratórios equipados com computadores para uso geral e para treinamentos e disponibilizam scanner para os usuários. As bibliotecas disponibilizam tomadas para que os usuários possam utilizar seus próprios equipamentos e também oferecem acesso às redes Wireless presentes na UFPR (rede Eduroam e UFPR sem fio), as quais necessitam de login institucional (UFPR) para acesso. A pesquisa ao acervo, a reserva e a renovação podem ser realizadas 24 horas por dia, dentro ou fora da UFPR, e os recursos informacionais assinados pelo SiBi/UFPR podem ser acessados fora da UFPR por meio de acesso remoto. No Portal da Informação são oferecidos tutoriais de uso e configuração do sistema.

### **3.2 Desenvolvimento do acervo**

A coleção do SiBi/UFPR é composta por diversos tipos de materiais informacionais, apresentados em diferentes suportes, tendo o seu desenvolvimento regido pela Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC), a qual define os critérios a serem adotados para a composição do acervo e promove o desenvolvimento das coleções de maneira consistente, visando a atualização das bibliografias básica e complementar dos cursos ofertados pela UFPR.

#### **3.2.1 Formas de aquisição**

A aquisição de materiais informacionais para a coleção UFPR é de responsabilidade da Seção da Formação e Desenvolvimento do Acervo (SFDA) e pode ocorrer por meios das seguintes modalidades:

- a) **Aquisição por compra:** conforme descrito na PDC (2023), os recursos financeiros para aquisição de materiais informacionais, na modalidade compra, são advindos de Setores, Departamentos, Cursos de Pós-Graduação, Fundo de Desenvolvimento Acadêmico (FDA) ou ainda de recursos de projetos aprovados por agências de fomento à pesquisa, conforme a disponibilidade orçamentária anual da Instituição. Atendendo às normas de uma Instituição pública de Ensino Superior, todo processo de compra é realizado em concordância com a legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos na administração pública e segue os critérios de compra de materiais informacionais estabelecidos na PDC (2023). As solicitações de compra são realizadas e enviadas pelos demandantes (professores e coordenadores de cursos de graduação, educação profissional e tecnológica e pós-graduação, pró-reitorias e demais unidades administrativas) à SFDA, que se encarregará de encaminhar os processos. Após a efetivação da compra, os materiais informacionais recebidos, são patrimoniados pela SFDA e encaminhados às bibliotecas das áreas dos demandantes.
- b) **Aquisição por doação:** também geridos pela SFDA, os processos de aquisição por doação podem ser feitos por pessoa física ou jurídica e estão amparados na Resolução n. 057/89, de 24 de maio de 1989. O SiBi/UFPR realiza a seleção do material informacional com base no item 3.2 da PDC (2023).
- c) **Aquisição por depósito legal:** o depósito legal é a modalidade de aquisição de materiais informacionais pela qual o SiBi/UFPR recebe materiais como dissertações, teses e materiais publicados pela Editora UFPR, com o objetivo de salvaguardar a produção técnico-científica da UFPR. Esses materiais não passam por processo de seleção, sendo aceitos na íntegra, patrimoniados e encaminhados para a Coleção Memória UFPR.
- d) **Aquisição por permuta:** a realização de aquisição de materiais informacionais na modalidade permuta ocorre quando há interesse da

UFPR em uma obra de outra instituição pública ou quando alguma instituição pública demonstra interesse em uma obra que compõe a coleção UFPR. A partir disso, a SFDA realiza os trâmites de permuta, que podem ser distintos de acordo com a instituição envolvida no processo, os quais findam com a troca de obras entre as instituições envolvidas no mesmo.

- e) **Aquisição por reposição:** outra forma de aquisição de material informacional prevista na PDC (2023) do SiBi/UFPR é a reposição. Essa consiste na reposição de materiais informacionais que estejam danificados, extraviados, deteriorados ou desatualizados. A reposição deve ocorrer conforme interesse das bibliotecas do SiBi/UFPR e respeitar os critérios estabelecidos no item 4.2.2 da PDC (2023).

### **3.3 Preservação e conservação dos acervos**

- a) **Condições físicas para a guarda do material informacional:** as bibliotecas do SiBi/UFPR utilizam, em sua maioria, estantes de aço com revestimento em pó ou pintura epóxi, dupla-face de 5 ou 6 prateleiras móveis para disporem os materiais informacionais no acervo. Algumas bibliotecas possuem também estantes de madeira com tratamento químico adequado. O armazenamento das estantes, posicionadas contra as paredes, procura respeitar a distância mínima de 7 cm entre a parede e o material informacional, evitando assim que o ar estagnado e a umidade se instalem nesses locais.
- b) **Condições de limpeza:** a limpeza do ambiente e mobiliário é fundamental para o aumento da vida útil da coleção, tomando-se o cuidado para que os produtos de limpeza utilizados não entrem em contato com os materiais informacionais a fim de não danificar os mesmos. O ambiente deve ser higienizado diariamente e as estantes e o acervo pelo menos uma vez a cada semestre.

- c) Condições de armazenamento e acondicionamento dos materiais informacionais:** os materiais informacionais são armazenados na posição vertical, evitando inclinações que danifiquem a encadernação. Além disso, são utilizados bibliocantos para mantê-los em pé. Materiais informacionais com grandes dimensões são armazenados com a lombada para baixo, evitando que as folhas se descolem devido ao excesso de peso. Caso não seja possível acondicionar dessa forma, são empilhados na horizontal, nunca excedendo o número de três volumes. Os multimeios, tais como os mapas e as partituras, são armazenados em mapotecas e recipientes plásticos, respectivamente. Os materiais informacionais raros e especiais são armazenados separadamente, com acesso restrito.
- d) Condições de armazenamento, acondicionamento e uso das obras raras e especiais:** O Manual da Comissão Permanente de Conservação Preventiva, Restauração e Digitalização (COPECON) orienta que seja realizado o controle diário das condições climáticas de todos os espaços de guarda, com a utilização de desumidificadores e esterilizadores nas salas. A higienização do acervo deve ocorrer frequentemente a fim de evitar o acúmulo de poeira, o qual pode conter esporos de fungos. Além disso, também deve ser realizada, de forma periódica, a limpeza dos espaços de guarda (pisos, estantes, mobiliários das salas, entre outros).
- e) Encadernação:** os materiais informacionais danificados são separados pelas equipes das bibliotecas e reparados na própria Biblioteca por servidores capacitados ou são encaminhados para a BC que possui uma sala de encadernação e equipamentos para a realização de reparos maiores. Os livros raros não devem sofrer interferências e/ou reparos, a não ser por profissionais especializados contratados quando necessário.



### 3.4 Acessibilidade

No que corresponde à acessibilidade, o SiBi/UFPR conta com estrutura física adaptada, disponibilidade de equipamentos de tecnologias assistivas em algumas bibliotecas (APÊNDICE A) e ações para atender e dar suporte aos estudantes com deficiências. Nas dimensões física, atitudinal e informacional, destacam-se:

- a) Laboratório de Acessibilidade na Biblioteca CT:** equipado com mobiliário, equipamentos de tecnologias assistivas e profissionais aptos para orientação no uso dos recursos disponíveis, tais como: computadores com softwares leitores e ampliadores de tela, impressora térmica/máquina fusora, linha Braille, lupa eletrônica, mesa tátil falante, scanner que converte documentos impressos em áudio, mouse especial para pessoas com dificuldade motora e teclado para baixa visão.

**Outros equipamentos de tecnologias assistivas disponíveis em outras unidades (Bibliotecas CH, LT, RB, SA e TL):** lupa eletrônica, scanner que converte documentos impressos em áudio, mouse especial para pessoas com dificuldade motora, teclado para baixa visão e impressora térmica.

- b) Empréstimo de materiais informacionais:** é assegurado ao(a) usuário(a) com deficiência a solicitação de condições especiais para empréstimo. O prazo de empréstimo pode ser estendido a critério do(a) usuário(a), conforme sua necessidade (Regulamento, 2023).

**c) Acervo Virtual:**

- **Biblioteca digital:** atualmente em vigor assinatura anual de plataforma que oferece recursos de acessibilidade para deficientes visuais e pessoas com baixa visão chamado “Leitura em Voz Alta”, ajustes na taxa de velocidade, no tom e no volume da voz;
- **Biblioteca Digital de Graduação do Curso de Letras Libras:** dispõe os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) que são traduzidos em videolibras, utilizando a extensão .mp4, gravados pelos estudantes

(autores dos trabalhos), com auxílio dos tradutores intérpretes da UFPR e, depois de classificadas e indexadas, são disponibilizados na web, garantindo acesso e visibilidade dos trabalhos produzidos pelos estudantes;

- d) Estrutura física:** algumas bibliotecas possuem adaptações arquitetônicas e/ou físicas atendendo a Norma Técnica ABNT NBR 9050, tais como balcão de atendimento, banheiros e lavabos adaptados, bebedouros, entradas e saídas com dimensionamento adequados, piso tátil, acesso por meio de rampas, elevadores e redimensionamento dos corredores facilitando o acesso e a movimentação de cadeirantes.
- e) Comissão Permanente de Acessibilidade e Sinalização:** criada em 2012, a Comissão visa a discutir e implementar ações sobre a acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência em todo o SiBi/UFPR. Dedicar-se a sensibilizar servidores e funcionários sobre a importância da acessibilidade física e atitudinal nos ambientes, realizando atividades como diagnósticos, seminários, etc.

#### 4 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA

No ambiente das bibliotecas universitárias pode-se observar uma série de riscos que podem interferir diretamente no uso e na manutenção do acervo disponibilizado ao público. Os riscos podem ser:

##### 4.1 Riscos físicos

Risco 1: Temperatura e umidade relativa incorreta						
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno	Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno	Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> A variação da temperatura e umidade propiciam a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de mofo, fungos e insetos, além do ressecamento do papel.						
<b>Medida de Controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação de equipamentos como: ar-condicionado de parede, termo-higrômetro, desumidificadores, sistemas de filtragem, etc;</li> <li>• Manutenção preventiva de sistemas de ar-</li> </ul>					

	<p>condicionado e desumidificadores, impermeabilização e vedação adequada de estruturas do edifício;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoramento periódico da estrutura física, avaliando e acompanhando eventuais vazamentos hidráulicos e infiltrações.</li> </ul>
<b>Ação de contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir e fazer a manutenção corretiva dos equipamentos de controles climáticos para as bibliotecas do SiBi/UFPR no menor período possível;</li> <li>• Ajustar de imediato as condições ambientais, como a instalação de desumidificadores ou a remoção temporária do acervo afetado.</li> <li>• Avaliar e descartar o material comprometido;</li> <li>• Acionar de imediato a equipe de manutenção da UFPR em caso de detecção de vazamentos e infiltrações.</li> </ul>

### Risco 2: Luz e radiação ultravioleta (UV) e infravermelho (IR)

<b>Probabilidade de ocorrer</b>	Pequeno	Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>	Pequeno	Moderado	X	Alto	Crítico

**Mensuração do risco:** Danos e perda de valor de itens do acervo por ação de luz e radiação UV e IR.

<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilização do acervo distante de incidência da luz solar e afastado das janelas;</li> <li>• Altura adequada das lâmpadas em relação ao acervo/ou troca do tipo de lâmpada;</li> <li>• Utilização de cortinas, persianas ou películas de controle de incidência solar;</li> <li>• Utilização de mobiliário e embalagens de armazenamento opacos para bloquear luz e radiação.</li> </ul>
<b>Ação de contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir e realizar manutenção corretiva dos equipamentos de controles climáticos existentes nas bibliotecas do SiBi/UFPR no menor período possível;</li> <li>• Adequar o acervo afastando-o da incidência de luz solar;</li> <li>• Ajustar as fontes de luz e radiação;</li> <li>• Adquirir lâmpadas e disponibilizar as mesmas de forma a não prejudicar o acervo;</li> <li>• Adquirir e instalar cortinas, persianas ou películas de controle de incidência solar.</li> </ul>

Risco 3: Rachaduras, exposição de ferragens, vigas e colunas							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado		Alto	X Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Comprometimento da estrutura predial.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoramento e realização periódica de diagnóstico de patologia predial via SUINFRA.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acionar imediatamente a SUINFRA, evacuar e isolar o espaço.</li> </ul>						

Risco 4: Ruídos internos							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Desconforto e dificuldade de concentração.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atenuar possíveis ocorrências de ruídos dentro das bibliotecas;</li> <li>Orientação aos usuários quanto ao uso adequado dos espaços.</li> </ul>						
<b>Ação de contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequar os espaços das bibliotecas, visando a instalação de cabines individuais de estudos e salas de estudo em grupo separadas;</li> <li>Instalar isolamento acústico;</li> <li>Emprestar abafadores de ruídos para os usuários com sensibilidade auditiva;</li> <li>Realizar campanhas educativas junto aos usuários.</li> </ul>						

Risco 5: Ruídos externos							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Desconforto e dificuldade de concentração.							
<b>Medida de controle</b>	Atenuar possíveis ocorrências de ruídos no entorno das bibliotecas.						
<b>Ação de contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequar o layout do espaço, visando a minimizar o impacto dos ruídos externos aos usuários;</li> <li>Instalar isolamento acústico;</li> <li>Realizar campanhas educativas junto a comunidade acadêmica;</li> <li>Manter diálogo com os gestores dos espaços físicos do entorno.</li> </ul>						

## 4.2 Riscos químicos

Risco 1: Poeira							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> O acúmulo de sujidades propicia a proliferação de fungos, bactérias e de insetos que podem provocar danos ao acervo, bem como prejuízos a saúde dos servidores e usuários.							
<b>Medida de controle</b>	Limpeza periódica dos acervos, estantes e espaços físicos.						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar serviços especializados para a limpeza e higienização dos acervos e espaços físicos;</li> <li>• Adquirir aspiradores;</li> <li>• Adquirir equipamentos de proteção individual (EPI) quando da realização de inventário e remanejamento do acervo.</li> </ul>						

Risco 2: Gases, fumos, névoas, vapores e outras substâncias químicas							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alta	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Desconforto e dano a saúde humana, bem como deterioração do material informacional.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoramento dos espaços físicos para identificação de possíveis focos, em especial laboratórios de produtos químicos no entorno das bibliotecas;</li> <li>• Cuidado com o manuseio dos produtos químicos utilizado em restauro e materiais de higienização.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir purificadores de ar;</li> <li>• Evacuar e isolar os espaços;</li> <li>• Acionar os responsáveis pelos laboratórios e a SUINFRA.</li> </ul>						

### 4.3 Riscos biológicos

<b>Risco 1: Vírus, bactérias e outros microorganismos</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Contaminação do acervo e risco de epidemias e surtos.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higienização do acervo e dos espaços;</li> <li>• Manutenção dos equipamentos de controle climáticos e de higienização existentes;</li> <li>• Instalação de divisórias de proteção e outros recursos de barreira física para o atendimento;</li> <li>• Uso de EPI's e de produtos para higienização;</li> <li>• Participação em campanhas municipais, estaduais, federais e institucionais em períodos de maior incidência de epidemias e surtos.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorar casos na equipe para a tomada de decisão quanto a ajustes no horário de funcionamento e viabilidade da prestação dos serviços;</li> <li>• Adquirir recursos de barreira física, de EPI's e de produtos de higienização.</li> </ul>							

<b>Risco 2: Insetos, aracnídeos e outros animais peçonhentos</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Envenenamento, transmissão de doenças a os usuários e servidores, bem como a deterioração do material informacional.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proibição de acesso aos espaços da biblioteca com alimentos e bebidas;</li> <li>• Limpeza periódica do acervo e de todos os espaços das bibliotecas;</li> <li>• Vistoria e higienização especializada dos acervos por empresa contratada;</li> <li>• Vistoria e higienização especializada dos espaços conforme orientações e Manual da COPECON;</li> <li>• Desinsetizações periódicas dos espaços.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acionar a BC e/ou PRA e/ou SUINFRA ou o departamento competente nos campi fora de Curitiba.</li> </ul>							

#### 4.4 Riscos ergonômicos

Risco 1: Esforço físico e postura inadequada							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alta	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Lesões músculo-esqueléticas.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de mobiliários ergonômicos (cadeiras, poltronas, mesas, apoio para os pés e punho, apoio para teclado e escadas);</li> <li>• Realização de ginástica laboral.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substituir mobiliário;</li> <li>• Realizar parceria com a Seção de Promoção à Saúde do Servidor (SEPROSS) e com departamentos e cursos da UFPR que atuam nessa área.</li> </ul>						

Risco 2: Esforço repetitivo							
Probabilidade de ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alta	Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Lesões músculo-esqueléticas.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de ginástica laboral;</li> <li>• Pausas programadas;</li> <li>• Adesão e realização dos exames periódicos da UFPR.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar parceria com a SEPROSS e com departamentos e cursos da UFPR que atuam nessa área.</li> </ul>						

#### 4.5 Riscos econômicos

Risco 1: Orçamento insuficiente para aquisição de acervos								
Probabilidade de ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alta		Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Acervos e fontes de informação desatualizados e insuficientes.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento de compras para médio e longo prazo, parcerias com os departamentos de ensino, pesquisa, extensão e agências de fomento e parceria com editoras, universidades, entre outras;</li> <li>Fortalecimento de parcerias para garantir doações de material informacional e acesso a fontes de informação;</li> <li>Conscientização dos coordenadores para melhoria dos acervos.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Destinar percentual do recurso da rubrica de capital da UFPR para aquisição específica de acervos da bibliografia básica e complementar dos cursos ofertados pela UFPR.</li> </ul>							

Risco 2: Orçamento insuficiente para manutenção dos espaços								
Probabilidade de ocorrer		Pequeno	X	Moderado		Alta		Crítico
Impacto se ocorrer		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Precarização dos espaços e sucateamento do patrimônio								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento de contratação de serviços de manutenção para médio e longo prazo;</li> <li>Ações e campanhas de preservação do patrimônio público.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acionar setores competentes quando da necessidade de manutenção predial.</li> </ul>							



<b>Risco 3: Orçamento insuficiente para aquisição de mobiliário e equipamentos</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Precarização dos serviços e sucateamento do patrimônio.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento para aquisição e manutenção de mobiliário e equipamentos;</li> <li>Ações e campanhas de conscientização quanto ao uso de mobiliário e equipamentos.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acionar a BC quando da necessidade de aquisição e manutenção;</li> <li>Acionar departamentos competentes para manutenção de equipamentos e mobiliários diversos.</li> </ul>							

#### 4.6 Riscos de acesso informacional

<b>Risco 1: Queda de energia elétrica</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Inviabilidade da prestação dos serviços; impossibilidade de acesso aos recursos informacionais que dependam da energia elétrica, bem como a circulação de materiais informacionais e a utilização dos espaços das bibliotecas; vulnerabilidade física e patrimonial dos acervos e das pessoas.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manutenção preventiva da rede elétrica;</li> <li>Prever aquisição e uso de geradores;</li> <li>Instalação de luzes de emergência;</li> <li>Instalação de <i>nobreak</i> nos equipamentos antifurto;</li> <li>Instalação de sinalização refletiva.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acionar a SUINFRA e os órgãos competentes;</li> <li>Evacuar os espaços ocupados pelos usuários, caso não exista iluminação natural adequada;</li> <li>Fechar local.</li> </ul>							

<b>Risco 2: Interrupção do serviço de acesso à internet</b>							
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alta	Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Interrupção dos serviços prestados.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento da estrutura do Parque Tecnológico da UFPR;</li> <li>• Buscar soluções junto à empresa detentora do Software de Gerenciamento do Acervo para realização de empréstimos por meio de aplicativo <i>mobile</i>.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acionar a AGTIC e os órgãos competentes;</li> <li>• Utilizar outros mecanismos de controle de forma a não inviabilizar o acesso dos usuários às bibliotecas.</li> </ul>						

<b>Risco 3: Falta de equipamentos para acesso a conteúdo digitais</b>							
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alta	Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alto	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais e interrupção dos serviços.							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento para aquisição de computadores e periféricos;</li> <li>• Mensuração de recursos orçamentários para aquisição de equipamentos visando a manutenção do parque tecnológico do SiBi/UFPR;</li> <li>• Estabelecer parcerias para garantir a compra de computadores e periféricos.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remanejar computadores e periféricos entre as unidades, seções e bibliotecas do SiBi/UFPR;</li> <li>• Adquirir de forma emergencial com o recurso orçamentário disponível.</li> </ul>						

<b>Risco 4: Queda do parque tecnológico que hospeda os materiais informacionais digitais (mantidas ou não pelo SiBi/UFPR)</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção e ampliação da capacidade do parque tecnológico;</li> <li>• Estabelecer parcerias para garantir a continuidade dos serviços informacionais.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o restabelecimento do acesso junto aos órgãos competentes na UFPR ou junto a os órgãos externos responsáveis pelo conteúdo digital.</li> </ul>							

<b>Risco 5: Furto de materiais bibliográficos</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequeno	X	Moderado		Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado		Alto	X	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Impossibilidade de acesso aos materiais informacionais.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização de guarda-volume conforme Regulamento de Circulação SiBi/UFPR;</li> <li>• Realização anual de inventário bibliográfico;</li> <li>• Campanhas preventivas;</li> <li>• Instalação e manutenção de equipamentos antifurto e sistemas de vigilância.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acionar a direção do SiBi e a PRA.</li> </ul>							

<b>Risco 6: Vandalismo no acervo</b>								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	X	Pequena		Moderado		Alta		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Depredação dos materiais bibliográficos do acervo do SiBi/UFPR.								
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campanhas de sensibilização;</li> <li>• Instalação e manutenção de sistemas de vigilância.</li> </ul>							
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substituir material por parte do usuário, quando detectado;</li> <li>• Enviar material informacional danificado para encadernação ou descarte quando verificado a impossibilidade de recuperação.</li> </ul>							

Risco 7: Inadimplência por parte dos usuários							
<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequena	Moderado		Alto	X	Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena	Moderado		Alto	X	Crítico
<b>Mensuração do risco:</b> Impossibilidade acesso aos recursos informacionais							
<b>Medida de controle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campanhas de sensibilização;</li> <li>• Envio automático de e-mails pelo software de gerenciamento com notificações de vencimento;</li> <li>• Levantamento de inadimplências no software de gerenciamento e cobrança por telefone e/ou e-mail.</li> </ul>						
<b>Ação de Contingência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprir bloqueio conforme Regulamento de Circulação;</li> <li>• Aplicar penalidade alternativa quando viável.</li> </ul>						

## 5 EMERGÊNCIAS

Em caso de emergências que ponham em risco as pessoas e o acervo das bibliotecas do SiBi/UFPR ou que lhes impossibilite o acesso, recomenda-se que sejam seguidos os procedimentos de acordo com a natureza do evento ou situação.

Tipo de Emergência: Desabamento								
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	X	Pequena		Moderado		Alto		Crítico
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena		Moderado		Alto	X	Crítico
<b>Prevenção:</b> Diagnósticos periódicos da patologia predial.								
<b>Ação de Contingência:</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• acionar a SUINFRA e a equipe de socorro para isolamento da área e atendimento de possíveis vítimas;</li> <li>• convocar a brigada de incêndio para controlar prováveis fontes de incêndio;</li> <li>• acionar equipe de engenharia especializada em estruturas ou contenção de solo;</li> <li>• acionar a equipe da Biblioteca e os setores responsáveis para realizar a retirada do acervo, em caso de desabamento parcial, após liberação pelos órgãos competentes;</li> </ul>								

- seguir as diretrizes da UFPR.

#### Tipo de Emergência: Incêndio

<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequena		Moderada	X	Alta		Crítica
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena		Moderado	X	Alto		Crítico

**Prevenção:** Instalação e manutenção de equipamentos adequados contra incêndios e extintores adequados aos materiais existentes no local.

#### Ação de Contingência:

- acionar plano de escape (saída de emergência);
- acionar alarmes;
- acionar brigada de incêndios;
- acionar bombeiros;
- acionar polícia e socorro médico, se necessário;
- seguir as diretrizes da UFPR.

#### Tipo de Emergência: Inundação

<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequena		Moderada	X	Alta		Crítica
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena		Moderado	X	Alto		Crítico

**Prevenção:** Monitoramento da elevação das águas, em caso de localização geográfica de risco, bem como monitoramento de locais que possam sofrer alagamentos com as precipitações pluviométricas e inspeção de reservatórios, calhas e caixas d'água.

#### Ação de Contingência:

- remover, para local elevado, o acervo, máquinas e equipamentos;
- desativar fornecimento dos serviços de energia e saneamento;
- acionar bombeiro e defesa civil;
- acionar setores responsáveis da UFPR;
- seguir as diretrizes da UFPR.

**Tipo de Emergência: Vibrações ocasionadas por movimento das placas tectônicas ou explosões**

<b>Probabilidade de ocorrer</b>	X	Pequena		Moderada		Alta		Crítica
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena		Moderado		Alto	X	Crítico

**Prevenção:** Realização periódica de diagnóstico de patologia predial via Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA).

**Ação de Contingência:**

- evacuar e isolar o espaço e acionar imediatamente a SUINFRA, quando sentir ou identificar algum tipo de vibração.

**Tipo de Emergência: Falta de acesso ao software de gerenciamento do acervo**

<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequena	X	Moderada		Alta		Crítica
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequeno		Moderado	X	Alto		Crítica

**Prevenção:**

- Monitoramento constante do desempenho do software junto à empresa contratada, à AGTIC/UFPR, à STI/BC e à SAID/BC;
- Atualização periódica da estrutura tecnológica que armazena o software de gerenciamento do acervo.

**Ação de Contingência:**

- acionar a Seção de Apoio à Informação Digital (SAID) do SiBi/UFPR.

**Tipo de Emergência: Urgências e emergências médicas**

<b>Probabilidade de ocorrer</b>		Pequena	X	Moderada		Alta		Crítica
<b>Impacto se ocorrer</b>		Pequena		Moderado	X	Alto		Crítico

**Prevenção:**

- Promoção de eventos que abordem a prevenção de acidentes;
- Publicizar os contatos de emergências da Universidade e dos órgãos competentes;
- Oferecer aos servidores e usuários cursos de primeiros socorros intermediados pelos setores competentes.

**Ação de Contingência:**

- acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- acionar brigada de incêndios da UFPR;
- acionar bombeiros;
- acionar polícia, se necessário;
- seguir as diretrizes da UFPR.

**5.1 Lista de priorização em casos de emergências**

Considerando a possibilidade de enfrentamento de uma das emergências citadas no item 5 (cinco), apresenta-se a lista de priorização de itens que deverá ser utilizada pelas bibliotecas/seções como roteiro de intervenção, caso seja seguro resgatar os bens materiais.

PRIORIDADE	MATERIAIS
1	Obras raras
2	Coleções especiais e Coleção Memória Institucional
3	Multimeios (materiais cartográficos, partituras, materiais iconográficos, entre outros)
4	Teses e dissertações impressas não digitalizadas
5	Acervos adaptados para pessoas com deficiência
6	Equipamentos para pessoas com deficiência
7	Arquivo corrente
8	Demais acervos (priorizando o acervo de alto custo e de difícil reposição)
9	Equipamentos eletrônicos e de informática
10	Mobiliário
11	Bens de usuários e servidores

## 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Comissão Temporária para Atualização do Plano de Contingência do SiBi/UFPR possui as qualificações técnicas para indicar a segurança dos recursos e materiais informacionais.

Ressalta-se que as orientações constantes nesse Plano de Contingência não se sobrepõem às normativas constantes em outros documentos oficiais da UFPR quanto às providências necessárias para salvaguarda do patrimônio e pessoas em eventuais casos de emergência.

Com o objetivo de agilizar a comunicação de contingências e emergências, disponibiliza-se o Apêndice B com os contatos mencionados neste documento e outros contatos úteis.

Este documento deverá ser avaliado periodicamente.

## 7 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 9050:** Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

**BRASIL.** Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1998.

CADERNO técnico: administração de emergências. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1997. (Conservação preventiva em bibliotecas e arquivos). Disponível em: [http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20\\_25.pdf](http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/08/20_25.pdf). Acesso em: 21 ago. 2024.

GIL, Antônio de Loureiro. **Segurança empresarial e patrimonial:** segurança dos negócios, plano de contingências, segurança e informática, Gestão da segurança via exceção quantificada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 185p.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep). **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância:** autorização. Brasília: Inep, 2017a. Disponível em: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_autorizacao.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf). Acesso em: 29 ago. 2024.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (Inep). **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial a distância**: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília: Inep, 2017b. Disponível em: [https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_reconhecimento.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf). Acesso em: 29 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Regulamento do Serviço de Circulação do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná**. Curitiba, 2022. Disponível em: [https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/04/Regulamento\\_Circulacao.pdf](https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/04/Regulamento_Circulacao.pdf). Acesso em: 29 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Resolução nº 32/17 - CEPE**. Estabelece normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal do Paraná. Curitiba, 2024. Disponível em: [https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/01/resolucao\\_normas\\_stricto\\_sensu.pdf](https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/01/resolucao_normas_stricto_sensu.pdf). Acesso em: 29 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Resolução nº 057/89**. Estabelece normas gerais para o recebimento de doações de material informacional pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná. Curitiba, 1989. Disponível em: [https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/02/doacao\\_resolucao\\_57\\_1989.pdf](https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2022/02/doacao_resolucao_57_1989.pdf). Acesso em: 29 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Plano Diretor do SiBi/UFPR 2020-2026**. Curitiba, 2024. Disponível em: <https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2024/07/Plano-Diretor-SiBi-2020-2026.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná**. Curitiba, 2023. Disponível em: <https://bibliotecas.ufpr.br/wp-content/uploads/2023/06/PDC-2023.pdf>. Acesso em: 29 ago. 2024.

## APÊNDICE A

### ACESSIBILIDADE ARQUITETÔNICA OU FÍSICA

	AC	AG	AM	BC	BL	CEM	CF	CH	CT	ET	JA	JD	LIT	MIR	PL	RB	SA	SB	SD	TL
<b>Banheiros adaptados</b>	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Não	Sim
<b>Bebedouros e lavabos adaptados</b>	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Sim	Não	Não	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não
<b>Entrada/Saída com dimensionamento</b>	Sim	Sim	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Equipamento eletromecânico (elevadores, esteiras rolantes, entre outros)</b>	Não	Sim	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim
<b>Espaço para atendimento adaptado</b>	Não	Sim	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Sim	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim
<b>Mobiliário adaptado</b>	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Sim	Sim	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim
<b>Rampa de acesso com corrimão</b>	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
<b>Sinalização sonora</b>	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
<b>Sinalização tátil</b>	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
<b>Sinalização visual</b>	Não	Não	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Não	Sim	Sim
<b>Ambientes desobstruídos que facilitem a movimentação de cadeirantes e pessoas com deficiência visual</b>	Não	Sim	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Não	Sim

## APÊNDICE B

ÓRGÃO	CONTATOS
AGTIC	<a href="https://www.agtic.ufpr.br/portal/">https://www.agtic.ufpr.br/portal/</a> (41) 3361 - 3333
Bombeiros	193
Companhia de Saneamento do Paraná (Sanepar)	0800 200 0115
Companhia Paranaense de Energia (COPEL)	0800 51 00 116
Coordenadoria de Governança e Riscos da UFPR	<a href="mailto:cgr@ufpr.br">cgr@ufpr.br</a> (41) 3360 - 5083
Defesa Civil	<a href="http://www.defesacivil.pr.gov.br/">http://www.defesacivil.pr.gov.br/</a> (41) 3281 – 2512 ou da região do Campus
Polícia Militar	190
Soluções Sophia	<a href="mailto:sophia@ufpr.br">sophia@ufpr.br</a> (e-mail da Comissão responsável pela comunicação entre a UFPR e a empresa)
PRA	(41) 3360 - 5292
Serviço de Atendimento Móvel e Urgência (SAMU)	192
Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma e Emergência (SIATE)	193
SUINFRA	<a href="mailto:suinfra@ufpr.br">suinfra@ufpr.br</a> (41) 3361 - 3288