



**PLANO DE CONTINGÊNCIA DAS BIBLIOTECAS DO GRUPO UNIFTEC E
FACULDADES**

**CAXIAS DO SUL,
2025**

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	2
2 BIBLIOTECA LA SALLE	3
3 RISCOS.....	4
4 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO	4
4.3 PRÉDIO	4
4.2. ACERVO	5
4.3 ACESSO	7
5 ACESSO AO CATÁLOGO	8
5.1 EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS	8
6 EMERGÊNCIAS	8

1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Contingência tem como finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos a serem adotados diante de situações emergenciais que possam comprometer o acesso, a integridade e a disponibilidade dos recursos informacionais das bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades.

Este documento contempla a análise de riscos e o planejamento de ações preventivas e corretivas, visando assegurar a continuidade dos serviços prestados, bem como a proteção do acervo físico e digital, atendendo aos critérios e exigências dos instrumentos de avaliação de cursos de graduação presenciais e a distância, especialmente no que se refere aos indicadores de bibliografia básica e complementar por unidade curricular.

As bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades desempenham papel fundamental no apoio às atividades acadêmicas, disponibilizando um acervo diversificado e serviços especializados que contribuem para a construção do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade. Nesse contexto, atuam continuamente na melhoria de sua infraestrutura, serviços e processos técnicos, com foco na organização, conservação e preservação do acervo ao longo do tempo.

O acervo bibliográfico é gerenciado de forma a atender às demandas da comunidade acadêmica, com constante atualização da quantidade de exemplares e dos recursos de acesso, sejam eles físicos ou digitais. Dessa forma, são adotadas estratégias que garantam o pleno acesso à informação, mesmo diante de eventuais intercorrências, assegurando a continuidade dos serviços e a disponibilidade dos materiais informacionais.

Assim, o presente Plano de Contingência apresenta os principais riscos que podem impactar o funcionamento das bibliotecas, bem como a descrição das ações a serem realizadas em situações que possam afetar o acesso aos produtos e serviços oferecidos. Seu propósito é minimizar impactos, garantir a segurança dos acervos físicos e eletrônicos e assegurar a continuidade dos serviços, reafirmando o compromisso institucional com a qualidade e a excelência no atendimento à comunidade acadêmica.

2 BIBLIOTECA LA SALLE

As Bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades estão vinculadas à Pró-reitoria Acadêmica, constituindo-se como unidades estratégicas de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Suas estruturas físicas foram planejadas para oferecer ambientes adequados ao estudo, à pesquisa e à convivência acadêmica, proporcionando conforto, acessibilidade e condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades intelectuais.

Os espaços das bibliotecas são organizados de forma a contemplar áreas de estudo individual e coletivo, bem como ambientes que favoreçam a permanência e o uso qualificado pelos acadêmicos, docentes e comunidade em geral. A infraestrutura é compatível com as exigências institucionais, atendendo aos critérios de acessibilidade, conforto térmico, organização e armazenamento adequado dos materiais informacionais.

O acervo bibliográfico é composto por obras físicas e digitais, de caráter multidisciplinar, alinhado aos cursos de graduação e pós-graduação das instituições do grupo. Inclui títulos atualizados, periódicos científicos, bases de dados, bibliotecas digitais e repositórios institucionais, possibilitando acesso local e remoto aos conteúdos acadêmicos. Todo o acervo é gerenciado de forma centralizada, assegurando sua atualização, organização e disponibilidade, em atendimento às demandas da comunidade acadêmica.

As Bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades oferecem serviços especializados que visam prover e facilitar o acesso à informação, apoiando o ensino, a pesquisa e a extensão em todas as modalidades de cursos, incluindo graduação e pós-graduação.

As Bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades oferecem serviços especializados voltados ao acesso e à disseminação da informação, contribuindo para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão em cursos de graduação e pós-graduação.

Dessa forma, as bibliotecas estão estruturadas para atender plenamente todos os níveis e modalidades de ensino, reafirmando seu compromisso com a excelência na prestação de serviços informacionais e com o desenvolvimento acadêmico e institucional.

3 RISCOS

São identificados diferentes tipos de riscos no ambiente das Bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades, classificados em físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes, infiltrações e danos ao acervo.

Os **riscos físicos** (ruídos, temperatura, umidade, entre outros) são mitigados por meio do controle ambiental e da conscientização dos usuários.

Os **riscos químicos** (poeira, gases e substâncias) são reduzidos com higienização periódica dos ambientes e sistemas de climatização, além da restrição ao consumo de alimentos.

Os **riscos biológicos** (fungos, bactérias, pragas) são controlados por meio de dedetização, uso de produtos específicos e manutenção da limpeza dos espaços.

Já os **riscos ergonômicos** são prevenidos com a adequação dos postos de trabalho, uso de equipamentos de apoio e programas institucionais de saúde ocupacional.

Quanto aos **riscos de acidentes**, são adotadas medidas como manutenção da infraestrutura, sinalização adequada, equipamentos de combate a incêndio e acionamento de equipes especializadas em situações emergenciais. Em casos de **infiltrações**, a área é isolada e os setores responsáveis são acionados para resolução do problema.

Para situações de **danos ao acervo por água**, são aplicados procedimentos técnicos de secagem, acondicionamento e posterior restauração dos materiais.

Dessa forma, as ações adotadas visam à preservação da estrutura física, à conservação do acervo e à garantia de acesso contínuo aos serviços oferecidos pelas bibliotecas.

4 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

A preservação e conservação são ações conjuntas e procedimentos que visam a salvaguarda e o prolongamento da vida útil do acervo para futuras gerações.

4.3 PRÉDIO

a) **Condições estruturais do prédio** – o prédio em que a Biblioteca se

encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, alvenaria e pintura, sistemas mecânicos, entre outros, realizados pela equipe de Manutenção do Grupo UNIFTEC e empresa terceirizada contratada pela Direção de Operações;

- b) **Prevenção contra incêndio** – além de ser realizada a manutenção predial, são verificados as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente ou de forma mais corrente, se necessário, pela equipe de manutenção, bem como empresas terceirizadas capacitadas para os princípios básicos de prevenção e combate a incêndios;
- c) **Prevenção contra inundações** – limpeza das calhas e bueiros próximos à biblioteca e a manutenção no telhado são realizadas pela equipe de manutenção e serviços gerais da Faculdade, com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas;
- d) **Condições de segurança contra roubos e vandalismos** – implantado Sistema Antifurto e o sistema de vigilância e monitoramento em pontos estratégicos da faculdade.

4.2. ACERVO

- a) **Aquisição por compra** – para acompanhar as necessidades informacionais dos usuários e as atualizações dos Projetos Pedagógicos dos cursos a solicitação de compra de material bibliográfico deverá ser encaminhado pelos coordenadores acadêmicos de curso à bibliotecária responsável por e-mail, para ser avaliado se o número de exemplares solicitados é viável, fazendo uma pesquisa no acervo, do número de exemplares existente ou não. O corpo docente, poderá solicitar aquisição por meio das sugestões apresentadas à coordenação acadêmica de curso, assim como a Comissão Própria de Avaliação (CPA). Todas essas solicitações são adquiridas por meio de cotações realizadas pelo Setor de Compras e aprovadas pela Direção de Operações, conforme orçamento definido no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- b) **Aquisição por doação** – a fim de reprimir a contaminação por fungos, traças, cupins e outros que podem ser trazidos junto com os materiais e serem identificados apenas no momento do manuseio do material, o

material de interesse é selecionado e/ou descartado no prazo de até 30 dias;

- c) **Quantidade de material bibliográfico** – com o intuito dos usuários conseguirem ter acesso aos materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se aos docentes que sejam solicitados para aquisição dois títulos de livros, sendo o número de exemplares calculados de acordo com os padrões de qualidade do MEC, levando-se em conta o número de alunos matriculados e acesso as bibliotecas virtuais. Para as bibliografias complementares, recomenda-se a aquisição de três exemplares de cada título, exceto quando houver demanda ou solicitação, justificando a necessidade de um número maior. Nossos usuários terão acesso à biblioteca virtual: Biblioteca Virtual Minha Biblioteca. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados que estejam disponíveis em Periódicos Online (livre acesso);
- d) **Condições ambientais de guarda do acervo** – os materiais são armazenados em ambiente adequado, evitando as constantes variações climáticas;
- e) **Condições de limpeza da área** – Para a higienização dos mobiliários, que ocorredariamente, é necessário: remover os itens do mobiliário; limpar o mobiliário com álcool e recolocar os itens no local. Para a higienização das estantes e materiais bibliográficos, que deve ocorrer no mínimo duas vezes por ano, é preciso: remover os itens do mobiliário mantendo a ordem e a posição; limpar o mobiliário com aspirador de pó e passar um pano de algodão umedecido em solução de água e álcool etílico 70% (2 tampas de álcool para cada litro de água); segurar o item firmemente fechado e limpar a lombada e as demais partes externas do material, antes de recolocá-lo na estante, com um aspirador de pó em baixa potência e com proteção na sucção; remover os elementos estranhos ao item (clipes, grampos, marcadores, fitas adesivas) e recolocá-lo na estante na mesma ordem em que estava. Para a higienização do piso, diariamente, deve-se: limpar o piso com pano levemente umedecido;
- f) **Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos** – os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, apoiados em

bibliocantos, com espaços vazios entre eles para circulação de ar, em mobiliário de aço;

- g) **Manuseio do material bibliográfico e documentos** – são realizadas ações de conscientização do usuário sobre cuidado com o material bibliográfico, tanto em seu manuseio, quanto no acondicionamento e reposição nas estantes. Os servidores que fazem a reposição do material nas estantes são capacitados para tal função.

4.3 ACESSO

- a) **Horário de atendimento** – a biblioteca atende no mínimo 6 horas por dia, de segunda a sexta-feira.
- b) **Acesso ao acervo** – o acervo da biblioteca é de livre acesso ao público. O acervo será protegido com tecnologia RFID. O controle de retirada dos materiais é realizado no balcão de atendimento da biblioteca. Realiza-se o inventário anualmente para o monitoramento e ajuste do acervo. Para evitar maiores danos aos materiais, não é permitida a entrada com alimentos ou bebidas;
- c) **Empréstimo** – é oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, os primeirosexemplares (para títulos com mais de 5 exemplares) são mantidos na biblioteca e no sistema com a descrição de “Consulta Local”, que quer dizer que não pode ser emprestado. Esta medida visa manter no acervo, pelo menos, um exemplar dos títulos, possibilitando a reprodução e/ou a consulta por todos os usuários. O acervo de obras de referência estão disponíveis para a consulta somente *in loco*;
- d) **Recursos tecnológicos** – são disponibilizados computadores com acesso à Internet para os usuários consultarem o acervo e os recursos informacionais online que são de acesso livre ou assinados pela Biblioteca. Além disso, os usuários podem utilizar seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio de acesso à rede Wireless da Biblioteca ou ainda há a opção de utilizar os equipamentos do Espaço de Informática da Faculdade. Os recursos informacionais assinados pela Biblioteca podem ser acessados fora da unidade, por meio de senhas específicas disponibilizadas aos usuários. Renovação, reserva e pesquisa do acervo

podem ser realizadas 24h por dia;

- e) **Acervo virtual** – A Biblioteca Virtual Minha Biblioteca oferece o acesso ilimitado dos livros digitais para alunos matriculados na Faculdade, assim como a docentes e corpo técnico-administrativo. A forma de acesso online é disponível para desktops, notebook, tablets e smartphones (IOS e android). Nossos usuários podem acessar na Faculdade ou em seus equipamentos, através do Portal do Aluno, com acessos simultâneos 24 horas por dia, 7 dias por semana de qualquer lugar.

5 ACESSO AO CATÁLOGO

A consulta ao acervo das Bibliotecas do Grupo Uniftec e Faculdades é realizada por meio de catálogo on-line, disponível no site institucional, com interface responsiva e recursos de acessibilidade. Também são disponibilizados equipamentos para consulta local nas unidades.

5.1 EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS

O empréstimo de materiais é realizado por meio de sistema informatizado, permitindo também a realização de reservas e renovações via internet, pelo portal institucional e canais de comunicação.

Em situações de indisponibilidade de acesso à internet, são adotadas alternativas que possibilitam a renovação de empréstimos em massa, evitando prejuízos aos usuários. Nos casos de interrupção do sistema, os empréstimos são registrados manualmente, mediante controle em planilha e assinatura do usuário, sendo posteriormente regularizados no sistema após seu restabelecimento.

Os usuários podem acompanhar seus empréstimos, renovações e histórico por meio de acesso restrito ao sistema da biblioteca.

6 EMERGÊNCIAS

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e para isso é salutar manter a calma e procurar auxílio de profissionais como bombeiros, policiais, vigilância, profissionais da área da saúde o

mais rápido possível. Em caso de vítima, evite mudá-la de posição, exceto se correr algum risco tomando o cuidado de desobstruir a passagem de ar. Afaste as pessoas que estiverem ao redor e procure manter diálogo para mantê-la acordada e conhecer possíveis sintomas.

No Centro Universitário Uniftec, ocorrem periodicamente, treinamento sobre segurança de incêndio e prevenção de acidentes.