



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UFES

VITÓRIA - ES

2024



Na busca pelo saber, a biblioteca, um ponto de encontro no coração da universidade, busca dos livros atrai, desperta, desvenda.

No seu interior, o conhecimento se revela, onde as páginas são altares, e os livros, orações, cada estante é um capítulo, cada corredor, um caminho, E entre as prateleiras, floresce o jardim do conhecimento.

No coração da Universidade, palpitante, em ritmo constante, acompanha o compasso do aprendizado, às vezes acelerado, como a batida de asas de mentes inquietas, e logo, em exercícios, retoma sua serenidade.

A biblioteca, artifício do saber, não é estática, é o arquiteto de novos pensamentos, o escultor de ideias, Refutando, com importantes, os dogmas do passado, E reinventando-se, como uma fênix, a cada alvorada.



REITOR
Paulo Sérgio de Paula Vargas

VICE-REITOR
Roney Pignaton da Silva

DIRETOR DA BIBLIOTECA CENTRAL
Fabio Massanti Medina

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO USUÁRIO
Filipe Briguiet Pereira

SEÇÃO DE FORMAÇÃO E TRATAMENTO DE ACERVO
Cynthia de Andrade Bachir

SEÇÃO DE BIBLIOTECA SETORIAL DE MARUÍPE
Lizzie de Almeida Chaves

SEÇÃO DE BIBLIOTECA SETORIAL SUL
Ranieri Barros Barreto

SEÇÃO DE BIBLIOTECA SETORIAL NORTE
Weila dos Santos Vieira

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	5
2. Sistema de Bibliotecas.....	6
2.1. Biblioteca Central (BC).....	6
2.2. Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Naturais (CCHN).....	7
2.3. Biblioteca Setorial do Centro de Educação (CE).....	8
2.4. Biblioteca Setorial do Centro de Educação e Desportos (CEFD).....	8
2.5. Biblioteca Setorial Maruípe (SBM/BC).....	9
2.6. Biblioteca Setorial Norte (SBN/BC).....	9
2.7. Biblioteca Setorial Sul (SBS/BC).....	10
2.8. Biblioteca Setorial Departamento de Ciências Florestais e da Madeira (NEDTEC).....	10
2.9. Biblioteca Setorial do Centro de Ciência Exatas.....	11
3. Quantificação de Acervo.....	11
4. Diretrizes para o Funcionamento.....	13
4.1. Funcionamento.....	13
4.2. Dias e Horários de funcionamento.....	13
4.3. Serviços e produtos oferecidos.....	13
4.3.1. Atendimento presencial.....	13
4.3.2. Recepção de calouros.....	14
4.3.3. Disponibilização de espaços multiuso.....	14
4.3.4. Ações de capacitação.....	15
4.3.5. Serviços técnicos.....	15
4.3.6. Seção de Assistência ao Usuário (SAU).....	16
4.3.7. Seção de Formação e Tratamento de Acervo (SFTA).....	17
4.3.8. Serviços de Tecnologia da Informação.....	18
4.3.9. Serviços de atividades científicas e culturais.....	19
4.3.10. Recurso de acessibilidade.....	19
5. Riscos e contingências.....	20
6. Principais riscos.....	22
6.1. Riscos Físicos.....	22
6.2. Riscos de infraestrutura.....	23
6.3. Riscos de acidentes naturais.....	24
6.4. Riscos químicos.....	25
6.5. Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral.....	26
6.6. Riscos ergonômicos.....	26
6.7. Riscos de acidentes.....	27
6.8. Riscos à saúde.....	30
6.9. Riscos econômicos.....	30
6.10. Riscos de acesso informacional.....	32
7. Considerações Finais.....	34
8. Referências.....	35

1. Apresentação

Em um contexto de constante evolução e diante da imprevisibilidade de eventos adversos, a preservação da missão informacional e patrimonial das bibliotecas universitárias torna-se uma prioridade. O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Espírito Santo (SIB/UFES) reconhece a importância de estabelecer diretrizes claras e eficazes para a gestão de crises, garantindo a manutenção dos serviços essenciais oferecidos às comunidades acadêmicas em momentos de adversidade.

O presente plano de contingência não apenas delinea os procedimentos a serem seguidos em tempos de crise, mas também busca identificar antecipadamente os riscos potenciais e as ações preventivas necessárias para mitigá-los. A ênfase na prevenção reflete o compromisso do SIB/UFES com a segurança e a resiliência de suas operações, minimizando a necessidade de improvisações e garantindo uma resposta ágil e eficiente diante de qualquer eventualidade.

Conforme 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) são os documentos do Ministério da Educação (MEC) que referendam a exigência do plano de contingência como critério de análise no que diz respeito às bibliotecas universitárias.

Ao oferecer orientações abrangentes para os colaboradores da Biblioteca Central da UFES e das bibliotecas setoriais do SIB/UFES, bem como para a Administração Superior da universidade, este plano reconhece a importância da cooperação e coordenação de esforços em momentos críticos. No entanto, é importante ressaltar que este documento não substitui os planos de emergência específicos de cada situação, mas serve como um guia fundamental para a tomada de decisões informadas e coordenadas.

As diretrizes do plano são aplicadas na perspectiva da Biblioteca Central da UFES, este plano reconhece a diversidade de contextos e necessidades entre as diferentes bibliotecas do SIB/UFES. Portanto, considera-se a elaboração de planos de contingência específicos para cada unidade, observando suas particularidades e demandas individuais.

O objetivo deste plano de contingência é assegurar a continuidade dos serviços bibliotecários, mesmo diante de cenários desafiadores, através da identificação proativa de riscos e da implementação de medidas preventivas e mitigadoras. O SIB/UFES reafirma seu compromisso

com a excelência na prestação de serviços, mesmo nas circunstâncias mais adversas, garantindo assim o acesso à informação e o apoio às atividades acadêmicas e de pesquisa da comunidade universitária.

2. Sistema de Bibliotecas

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Espírito Santo (SIB/UFES) é composto por 9 bibliotecas, sendo a Biblioteca Central (BC) um Órgão Suplementar ligado diretamente à Reitoria. A BC, localizada no campus de Goiabeiras, na capital do Estado do Espírito Santo, Vitória, é a unidade coordenadora do SIB/UFES e estabelece as diretrizes do plano de contingência para as bibliotecas da UFES.

A seguir, apresentamos as características de cada unidade de Biblioteca pertencente ao SIB/UFES, descrevendo as instalações existentes e a equipe de trabalho que cada uma possui para atuar no atendimento aos usuários.

2.1. Biblioteca Central (BC)

A Biblioteca Central (BC) está situada no Campus de Goiabeiras, na sede administrativa da Universidade, no bairro Goiabeiras, na capital Vitória/ES.

Sua edificação, construída em 16 de agosto de 1982, possui área de 5.553m² no prédio principal, e 600 m³ em prédio anexo. Está dividida em três pavimentos, com acesso por lances de escada e elevador.

Primeiro pavimento (térreo) está a entrada principal da Biblioteca, com cerca de 78 armários guarda-volumes eletrônicos, com abertura das portas por biometria, totalizando cerca de 770 portas disponíveis para guarda dos pertences dos estudantes.

Há o balcão de atendimento do Setor de Atendimento Direto ao Usuário, onde as pessoas podem solicitar serviços e fazer a entrega de obras bibliográficas. Existe um hall utilizado para conceber mostras expositivas (científicas, artísticas e culturais). Há um laboratório de informática, com 30 computadores para uso dos estudantes matriculados na Universidade.

Além de banheiros, bebedouros, áreas administrativas e acesso ao elevador. Cada pavimento possui 4 banheiros, sendo 2 banheiros acessíveis e banheiros identificados por gênero masculino e feminino. Próximo a eles, estão dois bebedouros acessíveis para uso da comunidade que utiliza a biblioteca.

Há um espaço com cabines de estudo individual com tomadas elétricas, com total de 80 lugares. Há também outro espaço com mesas para estudo com capacidade de até 120 lugares. Os locais possuem conexão de internet sem fio e são climatizadas.

No segundo pavimento (1º andar) há vários espaços de múltiplos usos, sendo dois auditórios, um com capacidade de até 100 pessoas, e outro com capacidade para até 60 pessoas. Um laboratório de informática, com 30 computadores, que é utilizado para realização de treinamentos e capacitação de usuários, organizado pela equipe da Biblioteca.

Há mesas para estudos, uma área expositiva para receber mostras científicas, artísticas e culturais, além de salas administrativas.

Neste pavimento está localizado o setor de Coleções Especiais, que é um acervo temático, que reúne obras e coleções particulares de personalidades da Universidade (professores, reitores, etc.), fotografias, multimeios em um espaço de acesso controlado para salvaguardar o acervo. Há a mesma configuração de banheiros e bebedouros que o pavimento inferior.

No terceiro pavimento está o acervo bibliográfico da Universidade, com cerca de mais de 270.000 exemplares de livros. Há 54 mesas de estudos, além de 16 salas de estudo em grupo com capacidade para até 6 pessoas, e cerca de 40 cabines de estudo individual.

Há um setor administrativo que presta serviços de atendimento ao público, e computadores de pesquisa para consulta ao catálogo eletrônico da Ufes.

Neste pavimento está localizado o Laboratório de Acessibilidade Informacional e Inclusão (LAI), a qual possui mobiliário adaptado para pessoas com deficiência, recursos de informática, e equipamentos de tecnologia assistiva, que tem por finalidade promover a inclusão no âmbito da Universidade. O LAI, dispõe de impressora 3D, scanner de voz, scanner portátil autônomo de voz, máquina térmica fusora de relevos, linhas braille, teclados ampliados, lupas eletrônicas, leitor de livros digitais, mouses adaptados.

2.2. Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Naturais (CCHN)

Localizada Prédio Luisa da Silva Lopes, sala 108, pertencente ao Centro de Ciências Humanas e Naturais, esta biblioteca possui 133,37 m² e oferece 1 Balcão de recepção para atendimento; 2

armários guarda volumes metálicos com 24 portas; 4 mesas para estudo em grupo; 01 Ambiente climatizado; 2 computadores para pesquisa.

Possui um acervo com 4.064 exemplares.

2.3. Biblioteca Setorial do Centro de Educação (CE)

A Biblioteca Setorial de Educação está situada no andar térreo do Edifício Maria de Jesus de Oliveira Borgo (prédio Maje), entre o IC-3 e o IC-4, no Centro de Educação, no campus de Goiabeiras, em Vitória(ES). Possui uma área de 112, 18 m², composta de mesas e cadeiras para estudos e computadores para consulta ao acervo, acesso ao Portal da CAPES, bases de dados. O espaço físico consiste em 33,65 m² para guarda de acervo e 78,53 m² para área de estudos.

A biblioteca não possui prédio independente, está alocado em conjunto com outros setores administrativos numa edificação com dois pavimentos, sendo que está localizada no andar térreo. Dispõe de sistema com antena antifurto para controle de entrada e saída de usuários e acervos. O acervo está alocado em 20 estantes onde estão localizados o acervo geral, os trabalhos acadêmicos dos Programas de Pós-graduação do Centro de Educação (CE) e alguns periódicos. Possui um balcão com 03 computadores para execução das rotinas de trabalhos dos servidores e 5 computadores destinados a consulta do acervo, acesso ao Portal da CAPES, bases de dados digitais assinada pela Universidade. A Biblioteca não dispõe de estrutura de banheiros e bebedouro nas suas dependências.

Possui um acervo com 13.891 exemplares de livros.

2.4. Biblioteca Setorial do Centro de Educação e Desportos (CEFD)

Localizada no andar térreo do terceiro módulo, próximo ao auditório do CEFD, esta biblioteca possui 263,45 m² e oferece 01 Balcão de recepção para atendimento; 01 Nicho para guarda de materiais dos usuários; 10 mesas com 4 cadeiras cada para estudo em grupo; 2 salas de estudo em grupo; 2 salas administrativas; Ambiente climatizado; 3 computadores para pesquisa.

Possui um acervo com 7.890 exemplares de livros.

2.5. Biblioteca Setorial Maruípe (SBM/BC)

A Biblioteca Setorial Maruípe está situada no Centro de Ciências da Saúde (CCS), no campus de Maruípe, na capital Vitória/ES. Possui 1055 m² de área, com 203 assentos para estudos e acessos por escadas e rampas, está dividida em 3 pavimentos:

Pavimento central: contém entrada principal da biblioteca com um conjunto de 140 guarda-volumes; catracas e antena-antifurto para controle de entrada/saída de usuários e acervos; área com as estantes que acondicionam parte do acervo geral; 02 salas climatizadas de informática com um total de 25 computadores; um balcão com 01 computador de consulta ao acervo; 01 máquina de autoatendimento de empréstimo; sala da direção; 01 sala anexa ao balcão onde funciona o setor de circulação de materiais bibliográficos e controle de chaves do armário; 02 banheiros com acessibilidade e 01 elevador de carga.

Pavimento superior: estantes com restante do acervo geral e trabalhos acadêmicos dos programas de pós-graduação do CCS; 04 cabines de estudo em grupo; uma área com mesas/cadeiras para estudos; 02 banheiros com acessibilidade; seção de periódicos e 12 cabines de estudos individuais.

Pavimento inferior: salão climatizado para estudo com aproximadamente 250 m²; 01 sala de treinamentos com 12 computadores; 03 salas de acervo de baixa demanda; 01 sala de almoxarifado; área para servidores contendo 01 cozinha, 01 copa e 02 banheiros.

Possui um acervo de 76 mil exemplares de livros;

2.6. Biblioteca Setorial Norte (SBN/BC)

A Biblioteca Setorial Norte, do Centro Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES) localiza-se no Campus Universitário de São Mateus, com edificação com 5 pavimentos, com área construída de 2.404,75 m². Possui um auditório com capacidade para 70 pessoas, um laboratório de informática equipado com 20 computadores para acesso às bases de dados e pesquisas. Existem 20 cabines de estudo individual, 10 salas de estudo em grupo e 373 assentos. Possui escadas e rampas de acesso aos pavimentos superiores, dispõe de banheiros acessíveis dispostos em dois pavimentos do prédio.

O acervo da Setorial Norte conta com 9713 títulos e 28377 exemplares de livros.

2.7. Biblioteca Setorial Sul (SBS/BC)

A Biblioteca Setorial Sul “Christiano Dias Lopes Filho”, possui um edifício independente com dois pavimentos e área de 1.388 m², situada no campus de Alegre no Sul do Estado do Espírito Santo. O campus possui dois centros de ensino denominados Centro de Ciências Agrárias e Engenharias (CCAIE) e Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde (CCENS).

No primeiro pavimento: A entrada principal da biblioteca com acesso via rampa do estacionamento. Possui bebedouro na parte externa do prédio e bebedouro acessível em seu interior. Dispõe de um balcão posicionado na área de entrada destinado ao atendimento de usuários e equipado com 03 computadores; 320 armários guarda-volumes – dos quais 240 são eletrônicos com abertura por biometria e 80 são manuais com abertura por chave; 60 assentos para estudos; 01 bebedouro acessível; 01 laboratório de pesquisa com 08 computadores; 03 banheiros com acessibilidade; 01 sala destinada ao acervo de periódicos, contendo 24 estantes; uma área destinada ao acervo geral da biblioteca, contendo 252 estantes; uma área equipada com dois computadores adaptados com teclado, scanner de voz, VPAD e impressora em braile destinado para a acessibilidade de usuários; um laboratório de capacitação equipado com 20 computadores; uma copa para uso dos servidores; sala da direção com 03 computadores; um espaço para a guarda e controle de chaves; uma sala para tratamento de acervo e almoxarifado; balcões com 02 computadores para consulta ao acervo - sendo 01 localizado próximo a sala da direção e os outros dois estão situados próximo a escada de acesso ao 2º piso; rampa e escada para acesso ao 2º pavimento.

No segundo pavimento: O espaço é destinado para estudos, contendo 16 mesas com 4 cadeiras cada, 20 computadores com conexão com internet; 02 banheiros; 06 cabines de estudo coletivo, com capacidade para 06 lugares cada; 09 mesas de estudo individual

Acervo com 15.282 títulos e 35.486 exemplares de livros.

2.8. Biblioteca Setorial Departamento de Ciências Florestais e da Madeira (NEDTEC)

A Biblioteca Setorial do NEDTEC, unidade pertencente ao Departamento de Ciências Florestais e da Madeira sediada na cidade de Jerônimo Monteiro(ES), possui edifício e pavimento único, dividido em três ambientes, sendo que a primeira sala destinada a recepção e guarda volumes, a segunda sala destinada a guarda do acervo e a terceira sala destinada a ambiente de estudos com mesas e cadeiras.

A Biblioteca do NEDTEC dispõe de balcão de recepção para atendimento; 20 armários guarda-volumes com abertura por chave; quatro computadores para pesquisa; sete mesas de estudo com capacidade para quatro lugares cada; 01 banheiro; 02 bebedouros, um na área interna e outro na área externa da biblioteca. Dispõe de um total de 53 estantes que comportam o acervo da biblioteca.

Acervo com 2.531 títulos de livros com 5.311 exemplares.

2.9. Biblioteca Setorial do Centro de Ciência Exatas (CCE)

A biblioteca possui 112,18 m², localizada no andar térreo do prédio da Pós-Graduação em Química do Centro de Ciências Exatas. Oferece 01 Balcão de recepção para atendimento; 06 mesas para estudo em grupo; 4 computadores para pesquisa; 01 Ambiente climatizado.

Possui um acervo com 369 títulos e 808 exemplares de livros.

3. Quantificação de Acervo

As bibliotecas do Sistema de Bibliotecas (SIB) da UFES possuem um acervo bibliográfico composto de livros, trabalhos acadêmicos de pós-graduação (dissertações e teses), periódicos (revistas e jornais) e materiais multimídia (audiovisuais (CDs e DVDs), mapas, fotografias, slides, recursos eletrônicos, etc.), que atendem às necessidades de informação dos usuários dos cursos oferecidos pela Instituição.

O sistema informatizado para gestão do acervo é o Pergamum, fornecido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR), a qual interliga os acervos de todas as unidades do SIB.

Conforme as demandas de aquisição de obras bibliográficas e por meio da Política de Desenvolvimento de Coleções, o SIB busca atualizar o acervo bibliográfico de acordo com as necessidades encaminhadas pelos cursos de graduação e pós-graduação, uma vez recebidas são tratadas pela equipe técnica da Biblioteca e validadas junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) para viabilizar a aquisição.

Há um movimento de migração do suporte das obras bibliográficas, tendendo a aquisição/assinatura anual de recursos digitais, com e-books e periódicos eletrônicos de maior abrangência nesses formatos na sua disponibilização para acesso multiusuário.

Os materiais que compõem o acervo de obras impressas são distribuídos nas bibliotecas da Universidade, conforme disponibilidade das Bibliotecas Setoriais receberem os materiais e estarem mais próximas aos Centros de ensino na oferta de materiais voltados especificamente para aqueles cursos.

A seguir apresenta-se um gráfico da composição do acervo bibliográfico das bibliotecas do SIB/UFES, com o quantitativo de títulos e exemplares disponíveis nas respectivas unidades:

Tabela 1 - Acervo bibliográfico das bibliotecas da Ufes.

Bibliotecas	QT. Acervos	QT Exemplares
Biblioteca Central	123.840	270.273
Livros, folhetos e folhas solt	112.523	252.020
Periódicos	312	6096
Trabalhos acadêmicos	11.0054	12.157
Setorial Norte (São Mateus)	9.268	30.223
Livros, folhetos e folhas solt	8.669	28.231
Periódicos	112	1.327
Trabalhos acadêmicos	487	665
Setorial Maruípe	9.624	33.103
Livros, folhetos e folhas solt	9.300	32.760
Trabalhos acadêmicos	324	343
Setorial de Ciências Exatas	405	808
Livros, folhetos e folhas solt	369	772
Trabalhos acadêmicos	36	36
Setorial de Ciências Humanas e Naturais	5.081	5.623
Livros, folhetos e folhas solt	4.042	4.579
Trabalhos acadêmicos	1.039	1.044
Setorial do Centro de Educação	7.416	14.292
Livros, folhetos e folhas solt	6.005	12.343
Periódicos	1	1
Trabalhos acadêmicos	1.410	1.948
Setorial do Centro de Educação Física e Desportos	2.680	8.015
Livros, folhetos e folhas solt	2.453	7.788
Trabalhos acadêmicos	227	227
Setorial NEDTEC (Jerônimo Monteiro)	2.573	5.447
Livros, folhetos e folhas solt	2.176	3.831
Periódicos	53	1.190
Trabalhos acadêmicos	344	426
Setorial Sul (Alegre)	17.808	51.387
Livros, folhetos e folhas solt	15.282	35.486
Periódicos	295	13.156
Trabalhos acadêmicos	2.231	2.745
Total geral	178.697 Acervos	419.173 Exemplares

Fonte: Pergamum, 29/12/2023.

4. Diretrizes para o Funcionamento

Objetivos: propor diretrizes de atendimento ao público, utilização dos serviços e espaços, higienização do ambiente e dos acervos para o Sistema Integrado de Biblioteca da UFES (SIB/UFES).

4.1. Funcionamento

O funcionamento das unidades de biblioteca do SIB/UFES é determinado conforme as necessidades de atendimento à comunidade acadêmica de cada campi. A definição do horário de funcionamento é estabelecida conforme a dinâmica e necessidade dos cursos e demais unidades administrativas, de forma a contribuir com o desenvolvimento das pesquisas e projetos da Universidade.

4.2. Dias e Horários de funcionamento

As Bibliotecas do SIB-UFES possuem os seguintes horários de funcionamento:

Tabela 2 - Horários de funcionamento das bibliotecas da Ufes

Biblioteca	Campus / Cidade	Segunda a Sexta	Sábado
Biblioteca Central	Goiabeiras	07h às 21h	-
Setorial do Centro de Ciências Exatas	Goiabeiras	07 às 19h	-
Setorial do CCHN	Goiabeiras	07h às 21h	-
Setorial Centro de Educação	Goiabeiras	07h às 21h	-
Setorial de Educação Física e Desportos	Goiabeiras	07h às 21h	-
Setorial de Maruípe	Maruípe	07h às 21h	-
Setorial Norte	São Mateus	07h às 20h45	-
Setorial Sul	Alegre	07h às 21h	-
Setorial NEDTEC	Jerônimo Monteiro	08h às 17h	-

4.3. Serviços e produtos oferecidos

4.3.1. Atendimento presencial

São oferecidos serviços de consulta, leitura e empréstimos de livros à comunidade acadêmica. Dispõe-se de um vasto acervo bibliográfico destinado a estudos e pesquisas. Existem diversos

ambientes de estudo, os quais podem ser utilizados sem qualquer restrição, salvo respeitando as regras e normas internas de utilização dos espaços.

É possível solicitar atualização/alteração de cadastro, emitir certidões negativas de débito, e solicitações demais informações acerca do funcionamento e procedimentos da Biblioteca.

Os ambientes possuem mesas para estudo em grupo, cabines de estudo individual, salas para estudo em grupo, laboratório de informática, terminais de consulta ao catálogo online, banheiros e bebedouros acessíveis.

Existem armários guarda-volumes para acondicionamento de pertences e itens que não tem a entrada permitida nos espaços da biblioteca, tais como alimentos, bolsas, sacolas, etc.

No atendimento presencial, a comunidade dispõe de serviços de referência para busca e recuperação de recursos informacionais, a qual consiste em artigos no acervo impresso da coleção de periódicos do SIB-Ufes. Também é possível a orientação de usuários para acesso remoto às fontes de informação disponíveis nas bases de dados, bem com a capacitação para uso de bases de dados disponíveis no Portal de Periódicos da Capes, orientação quanto ao uso dos recursos impressos com de revistas e livros de uso exclusivo na Biblioteca. orientação e realização de pesquisa bibliográfica (presencial, e-mail e telefone).

4.3.2. Recepção de calouros

A cada início de semestre, é realizada a atividade de recepção de calouros, a qual consiste em apresentar os serviços disponíveis na Biblioteca, bem como recepcionar os alunos ingressantes divulgando os serviços e produtos da Biblioteca. Dessa forma é possível conhecer e utilizar todos os serviços e recursos que estão disponíveis à comunidade acadêmica.

4.3.3. Disponibilização de espaços multiuso

As bibliotecas dispõe de diversos ambientes multiuso para atender as demandas da comunidade acadêmica.

No prédio da Biblioteca Central há dois auditórios, um com capacidade para 90 pessoas e outro com capacidade para 60 pessoas. Os ambientes possuem recursos audiovisuais e tecnológicos para realização de eventos científicos e culturais como: palestras, workshop, treinamento, cursos, seminários, dentre outros. Estão disponíveis computadores com conexão com a internet, climatização, projetores, sistema de som.

Há ainda dois laboratórios de informática, com 30 computadores cada, para utilização pela comunidade acadêmica, sendo um de uso livre pelos alunos para realização de pesquisa e acesso às plataformas digitais assinadas pela Instituições, e outro laboratório destinado às ações de capacitação de usuários pelo Setor de Apoio ao Pesquisador.

Existe uma sala de estudo individual com capacidade de 80 lugares para estudos. Além de mesas de estudo em grupo com capacidade de até 120 lugares, a qual possuem tomadas elétricas para utilização de notebooks, tablets, celulares e outros dispositivos eletrônicos.

No último pavimento, além do acervo de livros, há diversos locais de estudos, dentre eles mesas com tomadas elétricas para conexão de dispositivos eletrônicos, cabines de estudo individual, além de salas de estudo em grupo (16 salas).

4.3.4. Ações de capacitação

O Setor de Apoio ao Pesquisador, através do Programa de Desenvolvimento de Competências em Ambiente Virtual (PDCIAV) são ofertadas atividades de treinamento e oficinas para usuários e servidores da instituição.

Os treinamentos ocorrem por meio de cursos e oficinas de Planejamento de pesquisa em ambiente virtual; acesso e utilização do Portal de Periódicos Capes e bases referenciais; utilização do gerenciador bibliográfico Mendeley; Métricas de impacto científico; A pesquisa em ambiente virtual: noções básicas; Normalização de trabalhos acadêmicos; Normas da APA para trabalhos acadêmicos; Normas de Vancouver . Tais modalidades ministradas inicialmente somente de forma presencial, estão sendo ofertadas em formato online, por meio de cursos EAD através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma a maximizar o alcance das oficinas.

São realizados treinamentos para uso dos recursos informacionais eletrônicos adquiridos ou assinados pela instituição, tal qual são os e-books e plataforma digitais de livros eletrônicos, por meio de acesso tanto na instituição quanto de forma remota.

4.3.5. Serviços técnicos

A Biblioteca disponibiliza os serviços técnicos, cujo objetivo é proporcionar à comunidade acadêmica orientações e oferta de conteúdos informacionais prestados pela equipe de profissionais da Biblioteca.

Dentre os serviços oferecidos estão: comutação bibliográfica, auxílio na configuração de acesso à identificação única do Portal de Autenticação da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para acesso aos sistemas acadêmicos e configuração de acesso a rede wi-fi Eduroam.

São elaborados tutoriais acerca dos serviços e produtos oferecidos pelas Bibliotecas de forma a possibilitar a utilização pelo usuário para acesso dos conteúdos.

Na Biblioteca é realizada a catalogação na publicação (CIP) – elaboração de ficha catalográfica para dissertações e teses, livros e periódicos lançados pela Universidade e pela comunidade externa. Dispõe-se do serviço de orientação nos processos de solicitação de ISBN e ISSN e adoção de normas de editoração para publicação;

Orientação depósito de produções científicas e acadêmicas (dissertações, teses, artigos, periódicos, de tec), por meio o serviço de Repositório Institucional, Portal Periódicos da CAPES, Portal de Periódicos Científicos da Ufes;

Solicitação de materiais bibliográficos em formato acessível; Utilização das bases de dados de e-books, disponibilizadas pela UFES, dentre outros serviços.

4.3.6. Seção de Assistência ao Usuário (SAU)

A Seção de Assistência ao Usuário (SAU) desempenha um papel fundamental na operacionalização das atividades das bibliotecas universitárias, garantindo a excelência na prestação de serviços e produtos à comunidade acadêmica. Com uma equipe especializada distribuída em diversos setores da biblioteca, a SAU oferece uma variedade de serviços e atendimentos que atendem às necessidades dos usuários.

Entre as atribuições e responsabilidades da SAU, destacam-se:

Circulação de Materiais Bibliográficos:

A gestão eficiente da circulação de materiais é essencial para garantir o acesso dos usuários ao acervo. Isso inclui a organização dos processos de empréstimos, devoluções e renovações de livros, bem como a aplicação de penalidades em caso de atrasos ou perdas de exemplares.

Preservação e Manutenção dos Espaços de Estudo:

É responsável por assegurar que os espaços de estudo disponíveis nas bibliotecas estejam em condições adequadas de utilização e funcionamento. Isso envolve a manutenção dos mobiliários e equipamentos, bem como a limpeza e conservação dos ambientes para proporcionar um ambiente propício ao estudo e à pesquisa.

Além da preservação, a SAU também organiza a agenda de utilização dos diversos espaços disponíveis nas bibliotecas universitárias. Isso inclui auditórios, laboratórios de informática, salas de estudo em grupo, entre outros, garantindo sua disponibilidade e adequação às necessidades da comunidade acadêmica.

A SAU desenvolve iniciativas de capacitação e treinamento para os usuários e colaboradores da biblioteca. Essas ações visam promover o uso eficiente dos recursos e serviços disponíveis, bem como atualizar conhecimentos e habilidades relacionadas à pesquisa e à utilização de ferramentas acadêmicas.

Além dos aspectos técnicos, a SAU promove ações culturais, como palestras, exposições e eventos, enriquecendo o ambiente acadêmico e estimulando o interesse pela cultura e pelo conhecimento.

A SAU também é responsável pela gestão do acervo de obras raras e especiais da biblioteca. Isso inclui a catalogação, conservação e divulgação desse patrimônio bibliográfico, bem como a realização de atividades educativas e exposições para promover o acesso e o conhecimento dessas obras pela comunidade acadêmica e pelo público em geral.

A inclusão e acessibilidade são valores fundamentais para a SAU, que trabalha para garantir que todos os usuários tenham igualdade de acesso aos recursos e serviços da biblioteca. Isso inclui o desenvolvimento de ações e iniciativas que promovam a acessibilidade física e digital, bem como o atendimento às necessidades específicas de cada usuário.

A Seção de Assistência ao Usuário desempenha um papel essencial na promoção do acesso à informação, no incentivo à cultura e no apoio ao ensino, pesquisa e extensão nas bibliotecas universitárias. Através de suas atribuições e responsabilidades, contribui para o fortalecimento do ambiente acadêmico e para o sucesso da comunidade universitária.

4.3.7. Seção de Formação e Tratamento de Acervo (SFTA)

A Seção de Formação e Tratamento de Acervo (SFTA) desempenha um papel crucial na gestão do acervo bibliográfico da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), garantindo sua atualização, conservação e disponibilidade para os usuários.

Responsável pelo tratamento técnico e pela disponibilização de material bibliográfico, a SFTA coordena integralmente o processo, desde a aquisição criteriosa de obras até a eficiente catalogação e inserção nos sistemas de gerenciamento de acervo das bibliotecas da UFES.

Suas atribuições abrangem desde a coordenação da aquisição de obras bibliográficas até a elaboração do inventário do acervo, garantindo a pertinência dos itens e a constante atualização para atender às demandas dos diversos cursos e áreas de estudo da UFES.

Além disso, a SFTA supervisiona o recebimento das obras, seja por meio de aquisições, doações, permutas ou outras modalidades, assegurando a identificação adequada e a segurança dos exemplares por meio da aplicação de medidas de proteção, como etiquetas eletromagnéticas.

Para preservar o patrimônio bibliográfico da universidade, a Seção coordena procedimentos de conservação e reparação de materiais danificados pelo uso ou por outros agentes externos, ao mesmo tempo em que realiza campanhas de conscientização junto aos usuários para promover a correta utilização dos recursos e prolongar a vida útil do acervo.

Paralelamente, a SFTA é responsável pela coordenação dos estágios curriculares, tanto obrigatórios quanto não-obrigatórios, proporcionando aos estudantes, especialmente os do curso de Biblioteconomia, a oportunidade de desenvolver habilidades práticas no ambiente das bibliotecas da UFES.

A SFTA conduz treinamentos e aulas práticas para os servidores das bibliotecas setoriais, e também para bolsistas e estudantes dos cursos de Biblioteconomia, visando assegurar a excelência na avaliação e reparo do material bibliográfico, fortalecendo assim a qualidade dos serviços prestados pela UFES à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

4.3.8. Serviços de Tecnologia da Informação

O Serviço de Tecnologia da Informação é encarregado do gerenciamento e manutenção do Sistema de Bibliotecas Pergamum na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), incluindo suas configurações, migração de dados entre sistemas informáticos, ajustes de desempenho, segurança e implementação de atualizações, sob responsabilidade da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

Além disso, o serviço abrange a customização e integração de produções acadêmicas no Repositório Digital da UFES. São realizadas palestras e treinamentos sobre o Repositório Institucional, direcionados aos departamentos da UFES e instituições externas.

A organização, armazenamento e disseminação da produção intelectual da UFES são facilitados por meio da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) e do Repositório Institucional (RI). Para interagir com os usuários, são utilizadas as mídias sociais da Biblioteca, como Facebook, Instagram, entre outras, para divulgar material científico e cultural, bem como para oferecer atendimento ao usuário.

Projetos de digitalização de publicações acadêmicas impressas em papel são elaborados para integrar o Repositório Digital quando não há versão eletrônica disponível.

A implantação de projetos de Conservação, Preservação e Digitalização de acervos de Coleções Especiais visa disponibilizar à comunidade os conteúdos informacionais e imagéticos depositados na Biblioteca e em outros setores da Universidade.

A elaboração do planejamento de compras de insumos e equipamentos de tecnologia é realizada para suprir as necessidades das atividades propostas pela Biblioteca.

Por fim, a manutenção de computadores e outros dispositivos de informática é garantida para atender às demandas tanto da comunidade acadêmica quanto da equipe de trabalho da Biblioteca, assegurando um ambiente tecnologicamente eficiente e funcional.

4.3.9. Serviços de atividades científicas e culturais

O setor de Atividades Científicas e Culturais da biblioteca é responsável por gerenciar e apoiar as diversas iniciativas nesses âmbitos, fornecendo suporte para sua realização e garantindo a infraestrutura necessária.

Além disso, propõe editais para ocupação dos espaços destinados a receber exposições e mostras, organizando um calendário expositivo para distribuir eventos culturais e científicos pelos diversos espaços das bibliotecas.

A divulgação e o estímulo à realização de mostras, exposições, apresentações, oficinas, workshops, visitas orientadas e outras interações com os espaços da biblioteca são incentivados ativamente.

Esses espaços não se limitam apenas às atividades da própria biblioteca, podendo também ser utilizados para eventos mais amplos realizados na Universidade, disponibilizando ambientes como laboratórios, salas de estudo, auditórios, entre outros.

Além disso, o setor promove programas para incentivar a leitura, envolvendo a comunidade em atividades de divulgação de livros específicos, clubes de leitura, palestras e debates com autores, contribuindo assim para o desenvolvimento cultural e intelectual da comunidade universitária e do público em geral.

4.3.10. Recurso de acessibilidade

A garantia de recursos de acessibilidade nas bibliotecas é fundamental para assegurar que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades ou necessidades específicas, possam usufruir plenamente dos serviços e recursos oferecidos.

A Biblioteca investe significativamente em recursos de acessibilidade para promover a inclusão e facilitar a participação de todos os usuários. Isso inclui ajustes no layout interno, aquisição de mobiliário adequado e incorporação de tecnologias assistivas.

Desde a entrada do prédio, medidas foram implementadas para facilitar o acesso, como portas com abertura suficiente para permitir um fluxo livre de pessoas, armários guarda-volumes com abertura por biometria ou senha, e adaptações para cadeirantes e pessoas de baixa estatura.

O sistema de segurança e controle de circulação de livros foi projetado de modo a permitir que pessoas com deficiência física, como cadeirantes, possam circular livremente no interior do prédio, sem barreiras físicas.

Os ambientes de estudo foram cuidadosamente projetados para garantir conforto e acessibilidade, com cadeiras de largura avantajada e terminais de consulta ao catálogo em altura compatível para uso de todas as pessoas, inclusive cadeirantes ou pessoas de baixa estatura.

Os bebedouros instalados foram adaptados para acessibilidade, com acionadores ergonômicos e identificação em braille nos botões de acionamento, além de estarem posicionados em altura adequada para utilização por pessoas com deficiência.

O laboratório de informática, de uso livre para alunos matriculados na instituição, foi equipado com teclados ampliados e softwares adequados para leitura de tela, visando atender às necessidades de todos os usuários.

Os prédios das bibliotecas dispõem de elevadores ou rampas para acesso aos diferentes andares, garantindo a acessibilidade a todos os espaços. Os banheiros acessíveis seguem as normas estabelecidas pela NBR 9050/2020, garantindo independência e privacidade aos usuários.

Além disso, a Biblioteca Central conta com um espaço especialmente dedicado ao Laboratório de Acessibilidade Informacional e Inclusão, equipado com computadores e tecnologias assistivas para atender às demandas acadêmicas dos estudantes.

Este laboratório é utilizado não apenas para atendimento individualizado, mas também como palco para ações de ensino e pesquisa sobre acessibilidade, incluindo a preparação de materiais em formatos acessíveis para atender às necessidades da comunidade acadêmica e externa. As mesas com regulagem de altura e os computadores com tecnologia assistiva garantem um ambiente inclusivo e acessível a todos.

5. Riscos e contingências

Alguns riscos são inerentes a qualquer atividade laboral e à própria condição humana. No entanto, a identificação desses riscos e a adoção de medidas para mitigá-los são passos essenciais para garantir a segurança e minimizar os danos potenciais. Por meio de uma abordagem proativa e preventiva, podemos reduzir a probabilidade de ocorrência de incidentes e proteger tanto os colaboradores quanto os recursos da organização. Portanto, é crucial

conscientizar sobre os riscos existentes e implementar políticas e procedimentos adequados para promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Nas bibliotecas da Ufes é possível mapear os seguintes riscos:

- a) Riscos físicos: ruído excessivo, temperaturas extremas (calor/frio), vibrações e umidade.
- b) Riscos de infraestrutura: interrupção no fornecimento de energia elétrica e de água.
- c) Riscos de acidentes naturais: alagamentos e chuvas torrenciais, ventos muito fortes e quedas de árvores.
- d) Riscos químicos: poeira, gases, vapores, substâncias químicas.
- e) Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral.
- f) Riscos ergonômicos: esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade; acidentes de trabalho, mobiliário inapropriado.
- g) Riscos de acidentes: arranjo físico improvisado ou inadequado; iluminação insuficiente; falta de equipamento de proteção individual (EPI); uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos; incêndios.
- h) Riscos de saúde: emergências médicas gerais.
- i) Riscos econômicos: orçamento insuficiente para manutenção de acervos; orçamento insuficiente para manutenção de espaços; orçamento insuficiente para manutenção dos serviços terceirizados; orçamento insuficiente para manutenção dos contratos de bolsistas e estágios remunerados.
- j) Riscos de acesso informacional: queda de energia elétrica, queda de acesso à internet, falta de equipamentos para acesso a conteúdo digitais, queda do parque computacional que suporta o processamento das coleções digitais, furto de materiais bibliográficos, vandalismo ao acervo, perda ou danos a itens emprestados do acervo.

6. Principais riscos

6.1. Riscos Físicos

Risco 1 - Ruído excessivo			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
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.			
Ação Preventiva	Planejamento de execução de obras e reformas no prédio da biblioteca em momentos de menor impacto para os usuários e servidores; redistribuição dos espaços da biblioteca em zonas de níveis de ruído.		
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.		

Risco 2 - Temperaturas extremas (calor/ frio)			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Dano: Prejudicar a médio e/ou longo prazo a saúde dos servidores e usuários; interferir na concentração dos usuários e servidores da biblioteca; danificar o acervo físico da biblioteca; deteriorar mobiliário e equipamentos de tecnologia (computadores, switches, nobreaks, scanners, portais eletromagnéticos, etc.)			
Ação Preventiva	Instalar ares condicionados nos ambientes possíveis; implementar a subestação de energia da Biblioteca Central para novas instalações elétricas de ares condicionados e de tomadas para ventiladores; disponibilizar ventiladores; readequar o leiaute dos ambientes para facilitar a circulação do ar; manter janelas desobstruídas e em bom funcionamento.		
Ação de Contingência	Remanejar servidores, usuários e acervos para ambientes com temperaturas adequadas; disponibilizar maior quantidade de ventiladores; realizar manutenção de ares condicionados e ventiladores; encaminhar acervo danificado para a restauração; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.		

Risco 3 - Vibrações e movimentação da estrutura predial			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()

Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: danificar a estrutura do prédio; comprometer a segurança de servidores e usuários; prejudicar acervos e equipamentos da biblioteca.			
Ação Preventiva	Realizar avaliações constantes pela equipe de Infraestrutura da Universidade; planejar exercícios de evacuação do prédio; manter cronograma periódico de manutenção do prédio.		
Ação de Contingência	Evacuar os servidores e usuários; proteger ou remanejar o acervo; isolar áreas prejudicadas.		

Risco 4 - Umidade			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometer a estrutura do prédio; prejudicar acervos e equipamentos da biblioteca.			
Ação Preventiva	Realizar avaliações constantes pela equipe de Infraestrutura da Universidade; manter cronograma periódico de manutenção do prédio; monitorar constantemente a umidade relativa do ar dos ambientes; vistoriar periodicamente as condições do acervo.		
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.		

6.2. Riscos de infraestrutura

Risco 1 - Interrupção do fornecimento de energia elétrica			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes; avaria de equipamentos; deterioração dos acervos.			
Ação Preventiva	Implementar a subestação de energia elétrica da Biblioteca Central; instalar gerador de energia; realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; instalar fitas antiderrapantes e corrimãos em escadas; disponibilizar lanternas de emergência para equipe de vigilantes, porteiros e servidores; manter atualizado o plano de evacuação do prédio para situações emergenciais.		
Ação de Contingência	Evacuar o prédio; entrar em contato com equipes de manutenção elétrica da Universidade e com a empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica; ligar gerador; acionar equipes de vigilância.		

Risco 2 - Interrupção do fornecimento de água			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; comprometer a saúde de servidores e usuários; interferência na higiene adequada dos ambientes.			
Ação Preventiva	Disponibilizar filtros com reservatório de água potável; manter galões de reserva de água mineral; revisar a instalação da caixa d'água; realizar manutenção constante dos banheiros e da rede hidráulica do prédio; proteger o acesso aos controles da rede hidráulica.		
Ação de Contingência	Entrar em contato com equipes de manutenção hidráulica da Universidade 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.		

6.3. Riscos de acidentes naturais

Risco 1 - Chuvas torrenciais e alagamentos			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da estrutura do prédio; precarização dos acervos e equipamentos da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes.			
Ação Preventiva	Realizar avaliações constantes pela equipe de Infraestrutura da Universidade; manter cronograma periódico de manutenção do prédio, janelas e telhados; planejar exercícios de evacuação do prédio; instalar sinalização de emergência.		
Ação de Contingência	Evacuar o prédio; remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados; redistribuir servidores e usuários em ambientes adequados; sinalizar e isolar áreas afetadas.		

Risco 2 - Ventos muito fortes e quedas de árvores			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da estrutura do prédio; precarização dos acervos e equipamentos da			

biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes.	
Ação Preventiva	Realizar avaliações constantes pela equipe de manutenção dos espaços da Universidade; manter cronograma periódico de manutenção do prédio, janelas, telhados e jardins.
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; sinalizar e isolar áreas afetadas.

6.4. Riscos químicos

Risco 1 - Poeira			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interferência na higiene e limpeza dos ambientes.			
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.		
Ação de Contingência	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.		

Risco 2: Gases, vapores e substâncias químicas			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; precarização dos acervos e equipamentos; interrupção dos serviços da biblioteca.			
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; seguir orientações da equipe de segurança do trabalho da Universidade; 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.		

Ação de Contingência	Isolar áreas com ocorrência de gases e vapores que incidam em risco à saúde das pessoas ou aos equipamentos e acervos; 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.
----------------------	--

6.5. Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos, insetos em geral.

Risco 1 - Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais silvestres e animais peçonhentos, insetos em geral.			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; danos aos acervos, equipamentos e à estrutura do prédio; interrupção dos serviços da biblioteca.			
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.		
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.		

6.6. Riscos ergonômicos

Risco 1 - Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade de movimentos			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; interrupção dos serviços da biblioteca; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados.			
Ação Preventiva	Manter mobiliário adequado à Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério		

	do Trabalho para servidores e usuários, promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho com os servidores, realizar planejamento de aquisição de mobiliário e ergonômicas nacionais e internacionais, regulamentar rotinas de trabalho que possam ser repetitivas, de acordo com os normativos legais previstos; distribuir tarefas de forma balanceada entre as equipes, fornecer e exigir o proteção individual.
Ação de Contingência	Adaptar mobiliários fora do padrão ergonômico indicado; proceder ao desfazimento 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).

6.7. Riscos de acidentes

Risco 1 - Arranjo físico improvisado ou inadequado			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
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.			
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.		
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; solicitar apoio das áreas técnicas da Universidade para alterações estruturais e de leiaute; acionar brigada de incêndio e socorristas para auxílio.		

Risco 2 - Iluminação insuficiente			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de ocorrências de furtos			

e ações violentas e/ou ilegais.	
Ação Preventiva	Realizar manutenção constante da estrutura elétrica do prédio; instalar luzes e sinalização de emergência; instalar fitas antiderrapantes e corrimãos em escadas; 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.
Ação de Contingência	Entrar em contato com equipes de manutenção elétrica da Universidade; redistribuir espaços de estudo e trabalho para ambientes mais iluminados; fazer o remanejamento emergencial de lâmpadas para áreas prioritárias; verificar câmaras do circuito interno e acionar equipes de vigilância no caso de furtos; fazer o registro e mobilizar equipe de vigilância, Diretoria de Segurança da Universidade e autoridades de segurança pública competentes em caso de registro de atos de violência ou infrações às leis; em casos de acidentes decorrentes da baixa iluminação, procurar serviço médico especializado e/ou acionar serviços de emergência médica.

Risco 3 - Falta de equipamento de proteção individual (EPI)			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de atuação da biblioteca por autoridades responsáveis.			
Ação Preventiva	Mapear quais atividades da biblioteca necessitam do uso de EPI; disponibilizar corretamente os EPIs; exigir o uso de EPI nos casos indicados; realizar ações de mobilização para o uso correto dos EPIs; auxiliar os fiscais de contrato das empresas terceirizadas de manutenção e serviços, que atuem na biblioteca, na verificação do uso correto de EPIs por parte dos contratados.		
Ação de Contingência	Reformular atividades e serviços que não estejam adequados à saúde dos servidores e usuários; paralisar atividades que necessitem o uso de EPI e para os quais não haja EPI suficiente para sua execução; delegar atividades de risco para os setores responsáveis da Universidade.		

Risco 4 - Uso inadequado de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; possibilidade de atuação da biblioteca por autoridades responsáveis.			

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 de incêndio e socorristas.
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 desfazimento 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.

Risco 5 - Incêndios			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: 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; possibilidade de avarias na estrutura física do prédio.			
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 do ES (CMB/ES) e demais autoridades responsáveis; realizar a manutenção constante dos extintores e sinalização de incêndio; desobstruir saídas de emergência e rotas de fuga, 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; solicitar auxílio da Superintendência de Infraestrutura da UFES e demais órgãos responsáveis para implementação de ações no combate e prevenção de incêndios; 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 da Universidade, 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.		
Ação de Contingência	Acionar o CMB/ES, brigada 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.
--	---

6.8. Riscos à saúde

Risco 1 - Emergências médicas gerais			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados.			
Ação Preventiva	Planejar ações que previnam riscos de saúde e vida, que sejam da alçada da biblioteca e Universidade; adequar os ambientes, mobiliário e equipamentos de forma a prevenir acidentes; relacionar e publicizar contatos de emergência da Universidade e das autoridades competentes; fazer rondas internas para identificar possíveis emergências médicas; promover, junto aos setores competentes da Universidade, cursos de primeiros socorros com os servidores; realizar gestão de riscos biológicos, químicos e ergonômicos da biblioteca; solicitar apoio dos órgãos competentes da Universidade no apoio à tomada de decisão em casos de emergência.		
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.		

6.9. Riscos econômicos

Risco 1 - Orçamento insuficiente para manutenção de acervos			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Impacto na atualização de acervos e fontes de informação das bibliotecas do SIB/UFES desatualizados e insuficientes; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados.			
Ação Preventiva	Elaborar editais de aquisição de bibliografia básica e complementar para os cursos de graduação, assim como os editais de aquisição de bibliografia para os programas de pós-graduação da UFES; realizar planejamento anual, junto às Pró-Reitorias de Administração e Planejamento e Desenvolvimento Institucional, de utilização de orçamento destinado às aquisições de acervos		

	físicos e base de dados digitais da Universidade; providenciar normatização dos processos de doação e permuta de acervo; participar de projetos de fundações de fomento à pesquisa com intuito de angariar recursos.
Ação de Contingência	Receber doações de livros, de acordo com a Resolução nº. 07/2018 - CUn; fortalecer as atividades de permuta entre a BC e demais instituições; solicitar apoio das unidades acadêmicas para custeio da contratação de base de dados específicas; dar prosseguimento ao processo de aquisição de material bibliográfico .

Risco 2 - Orçamento insuficiente para manutenção de espaços			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
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.			
Ação Preventiva	Fazer planejamento de manutenção periódica dos espaços da biblioteca; conduzir planejamento de aquisição de mobiliário específico para bibliotecas para médio e longo prazo.		
Ação de Contingência	Redistribuir espaços físicos e mobiliários da biblioteca; receber doações de equipamentos; restringir o acesso às áreas inadequadas ao uso de servidores e usuários.		

Risco 3 - Orçamento insuficiente para manutenção dos serviços			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
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; insegurança patrimonial, informacional e das pessoas.			
Ação Preventiva	Realizar planejamento para contratação dos serviços terceirizados de portaria, vigilância, limpeza de acervo e serviços gerais, junto à Administração Superior; planejar quais serviços precisarão ser descontinuados em caso de interrupção nos contratos terceirizados; colaborar para a fiscalização dos contratos.		
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.		

Risco 4 - Orçamento insuficiente para manutenção dos contratos de bolsas e estágios remunerados			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos e equipamentos; diminuição do tempo para atividades de planejamento dos servidores.			
Ação Preventiva	Realizar planejamento para contratação de bolsistas e estagiários remunerados, junto à Administração Superior; planejar quais serviços precisarão ser descontinuados em caso de cortes nos contratos de estagiários; cumprir adequadamente os contratos de bolsa e estágio.		
Ação de Contingência	Suspender serviços que não possam ser continuados sem a colaboração da mão de obra dos estagiários; redistribuir as tarefas dos bolsistas e estagiários para servidores.		

6.10. Riscos de acesso informacional

Risco 1 - Queda de energia elétrica			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Impossibilidade de acesso aos terminais de computadores dos 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.			
Ação Preventiva	Implementar subestação de energia elétrica da Biblioteca Central; instalar gerador de energia para o funcionamento mediante a interrupção do fornecimento de energia elétrica; aumentar a quantidade de equipamentos que tenham mais tempo de autonomia do funcionamento do nobreak para computadores da portaria para conferência de materiais emprestados e disponibilizar nobreak para demais equipamentos de segurança, como os portais.		
Ação de Contingência	Acionar a equipe de elétrica do campus e entrar em contato com a Companhia Energética de Espírito Santo (EDP) informando o ocorrido, caso não seja relacionado às questões de infraestrutura do campus, ligar gerador de energia se houver; caso não exista iluminação natural adequada ou haja indicação de risco ao acervo ou aos usuários, fechar a Biblioteca.		

Risco 2 - Queda de acesso à Internet			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Falta de acesso aos recursos de informacionais e ferramentas que dependem da internet.			
Ação Preventiva	Buscar soluções junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para diminuição nas ocorrências de falha da internet, bem como alternativas para o acesso às bases de dados assinadas e bibliotecas digitais da UFES, 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.		
Ação de Contingência	Acionar a STI sempre que houver interrupção na conectividade de rede de internet.		

Risco 3 - Interrupção no funcionamento dos servidores que estão no DataCenter e que hospedam os sistemas de trabalho e o sistema gerenciador de biblioteca			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média ()	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Falta de acesso momentâneo ou permanente aos itens armazenados nos servidores de serviços que estão no DataCenter da Universidade.			
Ação Preventiva	Manutenção da infraestrutura do DataCenter, bem como realização de backup dos dados e arquivos armazenados nos sistemas das bibliotecas.		
Ação de Contingência	Contatar a STI para verificação e possível solução da ocorrência.		

Risco 4 - Furto de materiais bibliográficos			
Probabilidade de ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média (X)	Alta ()
Dano: Perda de acervo e impossibilidade de acesso aos materiais em meio físico.			
Ação Preventiva	Campanhas preventivas; instalação e manutenção de equipamentos antifurto; ampliação do sistema de câmeras de videomonitoramento, disponibilização de equipes e sistemas de vigilância dentro das bibliotecas.		
Ação de Contingência	Acionar o Setor de Videomonitoramento e Vigilância da UFES		

Risco 5 - Vandalismo na Biblioteca			
Probabilidade de	Baixa ()	Média (X)	Alta ()

ocorrer			
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: Precarização dos materiais, equipamentos e acervo em meio físico presentes na biblioteca.			
Ação Preventiva	Campanhas preventivas; instalação de câmeras de videomonitoramento, disponibilização de equipes de segurança nas bibliotecas.		
Ação de Contingência	Restauração do item, quando possível, ou reposição.		

Risco 6 - Perda ou danos a itens emprestados do acervo			
Probabilidade de ocorrer	Baixa (X)	Média (X)	Alta ()
Impacto se ocorrer	Baixa ()	Média ()	Alta (X)
Dano: perda ou danificação dos materiais em meio físico presentes no acervo.			
Ação Preventiva	Campanhas preventivas e de conscientização.		
Ação de Contingência	Reposição do item, orientada pela Seção de Formação de Tratamento de Acervo.		

7. Considerações Finais

As bibliotecas da UFES são espaços essenciais para o desenvolvimento acadêmico e cultural da comunidade universitária. No entanto, para garantir seu pleno funcionamento e segurança, é imprescindível estar ciente dos diversos riscos que podem surgir e implementar medidas eficazes de contingência. Após uma análise criteriosa, identificamos uma ampla gama de riscos que abrangem desde aspectos físicos até questões econômicas e de acesso informacional.

Diante disso, o plano de contingência elaborado visa não apenas reconhecer tais riscos, mas também oferecer respostas concretas e eficientes para mitigá-los. Entre as principais considerações finais estão:

Necessidade de abordagem proativa, onde a prevenção é fundamental, assim investir em medidas preventivas, como manutenção regular de infraestrutura, atualização de equipamentos de segurança e treinamento contínuo dos colaboradores, é essencial para minimizar a ocorrência de incidentes.

Outro ponto a ser destacado é a flexibilidade e adaptabilidade, uma vez que a natureza dos riscos pode mudar com o tempo. Portanto, o plano de contingência deve ser dinâmico, capaz de se adaptar a novas situações e demandas emergentes.

Realizar uma comunicação eficiente, a qual por meio de mensagens clara e ágil é vital durante situações de emergência, sendo necessário estabelecer protocolos de comunicação interna e externa, bem como garantir a disponibilidade de meios de comunicação alternativos, pode ser crucial para coordenar a resposta a incidentes.

Incentivar a cooperação e colaboração, reconhecendo que a mitigação eficaz de riscos muitas vezes requer a colaboração de diversas partes interessadas, incluindo funcionários, gestores, autoridades locais e membros da comunidade. Fortalecer parcerias e promover uma cultura de cooperação é fundamental para o sucesso do plano de contingência.

O monitoramento e avaliação constantes são itens necessários à implementação do plano de contingência que não termina com sua elaboração. É essencial estabelecer mecanismos de monitoramento contínuo e avaliação periódica para garantir sua eficácia e identificar áreas que possam exigir ajustes ou melhorias.

Ao adotar uma abordagem proativa, flexível e colaborativa, as equipes que atuam nas bibliotecas poderão enfrentar os desafios apresentados pelos riscos identificados e garantir um ambiente seguro e funcional nas bibliotecas da UFES. A segurança e o bem-estar de nossa comunidade são prioridades máximas, e este plano de contingência reflete nosso compromisso em proteger esses valores fundamentais.

8. Referências

BRASIL. Ministério da Educação. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). Diretoria de Avaliação da Educação Superior (DAES). Instrumento de avaliação de cursos de graduação: presencial e a distância: reconhecimento, renovação de reconhecimento. Brasília, 2017. Disponível em:

http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em: 02 fev. 2024.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Renda. Norma Regulamentadora No. 17 (NR-17). Disponível em:

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-17-nr-17>. Acesso em 02/02/2024.

MATTHEWS, G.; SMITH, Y.; KNOWLES, G. **Disaster management in archives, libraries and museums.** Farnham: Ashgate, 2009.

PEDERSOLI JÚNIOR, J. L.; *et al.* **Procedimentos de conservação.** Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

SERIPIERRI, D.; Borges, ; *et al.* **Manual de conservação preventiva de documentos, papel e filme.** São Paulo: EDUSP, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Plano de contingência da BU/UFSC. Florianópolis, 2018. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/208717>. Acesso em: 02 fev. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Política de desenvolvimento de coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas desta Universidade. 2018. Disponível em: https://daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_no_7.2018_-_politica_de_desenvolvimento_sib_-_com_anexo.pdf#overlay-context=resolu%25C3%25A7%25C3%25B5es-de-2018-cun. Acesso em 02 fev. 2024.