



PLANO DE CONTINGÊNCIA

Biblioteca Dr. Frederico Guilherme Keché Virmond

BIBLIOTECA DR. FREDERICO GUILHERME KECHE VIRMOND

Documento revisado e atualizado pela Biblioteca, com aprovação da Direção Geral da instituição.

Responsável Técnica

Bibliotecária — CRB 9/1652

Ano: 2026

Versão: 1.1

APRESENTAÇÃO

O Plano de Contingência da Biblioteca Dr. Frederico Guilherme Keche Virmond constitui instrumento formal de gestão de riscos, destinado a garantir a continuidade dos serviços, a preservação do acervo físico e digital e a segurança da comunidade acadêmica do Centro Universitário UniGuairacá.

Sua implementação assegura a estabilidade operacional da Biblioteca diante de situações adversas, reduzindo impactos acadêmicos, estruturais e tecnológicos. O Plano estabelece procedimentos preventivos e corretivos voltados à proteção do patrimônio informacional institucional e à manutenção do suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), este documento contempla medidas voltadas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e à integridade dos sistemas utilizados na gestão do acervo e dos serviços bibliotecários.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
1.1 A BIBLIOTECA.....	5
1.2 O ACERVO FÍSICO	5
1.3 O ACERVO DIGITAL.....	6
 2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO	8
2.1 EDIFICAÇÃO	8
2.1.1 Medidas e procedimentos	8
2.2 ACERVO	9
2.2.1 Medidas e procedimentos	9
 3 RISCOS E CONTINGÊNCIAS	11
3.1 GESTÃO DE RISCOS.....	12
 4 MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	13
4.1 RISCOS FÍSICOS	13
4.2 RISCOS QUÍMICOS	13
4.3 RISCOS BIOLÓGICOS	15
4.4 RISCOS DE INFRAESTRUTURA	16
4.5 RISCOS DE ACIDENTES NATURAIS	17
4.6 RISCOS ERGONÔMICOS	17
4.7 RISCOS DE ACIDENTES	18
4.8 RISCOS DE SAÚDE	20
RISCOS DE ACESSO INFORMACIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS	21
 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	25

1 A BIBLIOTECA

A Biblioteca "*Dr. Frederico Guilherme Keche Virmond*" dispõe de uma área total de 407,20 m², distribuída entre espaço destinado ao acervo, setor administrativo, processamento técnico, balcão de atendimento, sala de estudos, cabines para estudo individual, mesas para estudo em grupo, computadores para pesquisa, terminais de consulta e guarda-volumes. Sua infraestrutura foi planejada para atender às demandas acadêmicas da comunidade do Centro Universitário UniGuairacá, proporcionando um ambiente adequado ao estudo, à pesquisa e ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

A Biblioteca oferece uma ampla variedade de recursos e serviços, incluindo empréstimo e consulta de livros, periódicos, trabalhos acadêmicos e materiais digitais; acesso a bases de dados e ferramentas de pesquisa; apoio ao desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso (TCC) e projetos de extensão; e orientação ao uso adequado das normas de referência e citação. Além disso, disponibiliza espaços diferenciados para estudo individual e em grupo, favorecendo a concentração, a colaboração e a integração entre estudantes, docentes e pesquisadores.

O corpo administrativo da Biblioteca atua de forma integrada com os setores acadêmicos e de tecnologia da informação, garantindo a manutenção do acervo, a atualização dos sistemas informatizados e a segurança das informações e dados pessoais dos usuários, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

A Biblioteca desempenha papel estratégico no suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário UniGuairacá, promovendo a formação acadêmica de qualidade, o acesso à informação e a cultura de gestão responsável e sustentável do patrimônio informacional da instituição.

1.2 O ACERVO FÍSICO

O acervo físico da Biblioteca é constituído por livros, obras de referência, periódicos, trabalhos acadêmicos, coleções especiais, dissertações, teses e suportes digitais, contemplando todos os cursos ofertados pela Instituição. A seleção e aquisição de materiais seguem critérios técnicos e pedagógicos, com foco na relevância acadêmica,

atualidade, qualidade das obras e diversidade de fontes, garantindo atendimento às demandas de ensino, pesquisa e extensão.

O acesso às estantes é livre aos usuários, permitindo consulta direta aos materiais, e os espaços de estudo e pesquisa foram planejados para favorecer a interação com o acervo de forma segura e organizada. O acervo encontra-se 100% automatizado por meio do Sistema JACAD – Sistema Bibliotecário, que gerencia todos os serviços, como empréstimo, devolução, renovação, reserva e consulta ao catálogo online. A circulação de materiais é realizada por leitura óptica, agilizando o atendimento e garantindo controle eficiente sobre os recursos disponíveis.

A organização do acervo segue a Classificação Decimal de Dewey (CDD) para a maioria das áreas do conhecimento e, especificamente para obras jurídicas, utiliza-se a Classificação Decimal de Direito (CDDir). A catalogação é realizada com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), adaptado às necessidades do sistema automatizado, assegurando padronização, consistência e facilidade de localização das obras.

Além disso, a Biblioteca mantém práticas de preservação e conservação do acervo, com rotinas de higienização, controle ambiental e manutenção preventiva de materiais físicos e digitais. O acesso remoto a bases de dados, periódicos eletrônicos e outros recursos digitais complementa o acervo físico, ampliando o suporte à pesquisa e ao aprendizado dos usuários. Políticas internas regulam o uso adequado dos materiais, a preservação do patrimônio informacional e a segurança de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

Dessa forma, o acervo da Biblioteca se configura como um recurso estratégico para o desenvolvimento acadêmico, científico e cultural da comunidade universitária, promovendo o acesso à informação, a formação integral e a excelência na pesquisa e na extensão.

1.3 O ACERVO DIGITAL

O acervo digital da Biblioteca está disponível no Portal da Biblioteca, acessível pelo site institucional, garantindo acesso contínuo 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o ano, permitindo que usuários realizem consultas e pesquisas de qualquer local com conexão à internet.

A Biblioteca oferece acesso a diversas bases de dados nacionais e internacionais, periódicos eletrônicos de acesso aberto e fechado, e ao Repositório Institucional, que reúne Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), monografias, dissertações, artigos científicos e demais produções acadêmicas da comunidade universitária. Estes recursos possibilitam pesquisa avançada, suporte à elaboração de trabalhos acadêmicos e atualização contínua em diversas áreas do conhecimento.

Integram ainda o acervo digital as plataformas de livros eletrônicos:

- ✓ Minha Biblioteca – com ampla coleção de e-books atualizados, cobrindo todas as áreas de estudo da instituição;
- ✓ Biblioteca Virtual Pearson – com obras acadêmicas, livros didáticos e materiais complementares para apoio ao ensino e à pesquisa.

O acesso a essas plataformas é disponibilizado à comunidade acadêmica, incluindo alunos, docentes e colaboradores dos cursos de graduação e pós-graduação, garantindo suporte a atividades de ensino, pesquisa e extensão. O Portal oferece funcionalidades como pesquisa por autor, título, assunto ou palavra-chave, além de ferramentas de marcação, anotações, exportação de referências e integração com gestores bibliográficos.

O acervo digital é constantemente atualizado e ampliado, seguindo critérios de relevância, atualidade e qualidade das fontes, e é regulamentado por políticas de uso que asseguram o respeito a direitos autorais, licenças de acesso e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Dessa forma, o acervo digital complementa o acervo físico da Biblioteca, ampliando significativamente o acesso à informação, fortalecendo a pesquisa acadêmica e promovendo a formação integral da comunidade universitária, alinhado às práticas de excelência e às diretrizes institucionais do Centro Universitário UniGuairacá.

2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

A preservação e a conservação constituem diretrizes permanentes da Biblioteca, voltadas à proteção do patrimônio bibliográfico e à manutenção das condições estruturais adequadas ao seu funcionamento.

As ações implementadas abrangem medidas preventivas e corretivas destinadas a garantir a integridade física do acervo, a segurança dos usuários e a sustentabilidade da infraestrutura, assegurando condições adequadas de acesso, uso e armazenamento dos materiais.

2.1 EDIFICAÇÃO

2.1.1 Medidas e Procedimentos

a) Manutenção predial:

A estrutura física da Biblioteca é submetida a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, rede de águas pluviais, alvenaria, pintura e demais componentes estruturais. Os serviços são coordenados pelo setor de Controle Patrimonial/Manutenção, garantindo condições adequadas de funcionamento e segurança.

b) Prevenção e combate a incêndio:

A Instituição realiza inspeções periódicas nos equipamentos de combate a incêndio (extintores, sinalização e rotas de fuga), conforme normas técnicas vigentes. A Brigada de Incêndio é formalmente constituída e recebe capacitação teórica e prática periódica.

c) Prevenção contra infiltrações e inundações:

São realizadas manutenções preventivas em telhados, calhas e sistemas de drenagem pluvial, especialmente em períodos de maior incidência de chuvas, visando evitar danos estruturais e prejuízos ao acervo.

d) Segurança patrimonial:

O ambiente conta com sistema de monitoramento por câmeras e acompanhamento institucional. Para proteção do acervo, é vedada a circulação entre as estantes com mochilas, bolsas ou similares, sendo disponibilizados guarda-volumes aos usuários.

e) Controle de pragas urbanas (sinantrópicos¹):

São adotadas ações preventivas e corretivas de controle de pragas urbanas, realizadas periodicamente por equipe responsável, sob coordenação do setor de Controle Patrimonial/Manutenção, garantindo a proteção do acervo contra agentes biológicos.

2.2 ACERVO

2.2.1 Medidas e Procedimentos

a) Desenvolvimento da coleção:

A formação, atualização e expansão do acervo são orientadas pela Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções, garantindo crescimento qualitativo e quantitativo alinhado às demandas acadêmicas. A incorporação de materiais ocorre por meio de processos formais de aquisição (compra, doação e permuta), conforme critérios institucionais.

b) Desbastamento e descarte:

O remanejamento e a retirada de materiais seguem critérios técnicos estabelecidos na Política de Desbaste, considerando a idade, estado físico, relevância acadêmica e uso estatístico, assegurando a qualidade e atualização contínua da coleção.

c) Circulação, multa e reposição:

Os materiais possuem prazos e quantitativos definidos para empréstimo, conforme Regulamento da Biblioteca. Em caso de atraso, aplica-se multa institucional. Nos casos de extravio ou dano, é exigida reposição do exemplar ou equivalente atualizado.

d) Acessibilidade informacional:

¹ Animais sinantrópicos são aqueles que se adaptaram a viver junto ao homem, independentemente de sua vontade. Definição conforme Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

A Biblioteca adota recursos voltados à inclusão de usuários com necessidades educacionais especiais, disponibilizando softwares acessíveis (Dosvox, NVDA, entre outros), teclado virtual, fones de ouvido, além de materiais em braile, fonte ampliada e audiolivros, garantindo equidade no acesso à informação.

e) Condições ambientais de guarda:

O acervo é mantido em ambiente ventilado, iluminado e organizado, observando condições adequadas de conservação e circulação de ar, com o objetivo de prevenir deterioração física e biológica.

f) Higienização e limpeza:

São realizadas rotinas periódicas de limpeza do ambiente, mobiliário e estantes, visando à preservação dos materiais e à manutenção de condições adequadas de uso.

g) Acondicionamento e armazenamento:

Os materiais são armazenados verticalmente, apoiados em bibliocantos, com espaçamento adequado para ventilação, em mobiliário apropriado (aço ou madeira tratada), assegurando estabilidade e conservação.

h) Manuseio e orientação ao usuário:

A Biblioteca promove ações educativas permanentes para conscientização quanto ao correto manuseio, acondicionamento e devolução dos materiais, fortalecendo a cultura de preservação do patrimônio informacional.

3 TIPOS DE RISCOS

Determinados riscos são inerentes às atividades laborais e ao ambiente organizacional. Entretanto, sua identificação, análise e monitoramento sistemático permitem a adoção de medidas preventivas e corretivas eficazes, reduzindo impactos e assegurando a continuidade dos serviços prestados pela Biblioteca.

Com base em análise técnica, foram identificadas as seguintes categorias de risco:

a) Riscos físicos:

Ruídos externos e internos, variações de temperatura (calor ou frio excessivos) e umidade, que podem afetar tanto o conforto ambiental quanto a conservação do acervo.

b) Riscos químicos:

Exposição a poeira, gases, vapores ou substâncias químicas provenientes do ambiente ou de atividades de manutenção.

c) Riscos biológicos:

Presença de vírus, bactérias, fungos, parasitas, insetos e animais peçonhentos que possam comprometer a saúde dos usuários e a integridade do acervo.

d) Riscos de infraestrutura:

Interrupções no fornecimento de energia elétrica ou água, falhas estruturais e problemas nas instalações prediais.

e) Riscos de acidentes naturais:

Eventos climáticos adversos, como alagamentos, chuvas intensas, ventos fortes e descargas elétricas atmosféricas.

f) Riscos ergonômicos:

Esforço físico repetitivo, postura inadequada, ritmo excessivo de trabalho e atividades que possam ocasionar desgaste físico.

g) Riscos de acidentes:

Arranjo físico inadequado, iluminação insuficiente, ausência ou uso inadequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quedas, riscos elétricos, incêndio ou explosão.

h) Riscos à saúde:

Emergências médicas envolvendo usuários ou colaboradores no espaço da Biblioteca.

i) Riscos de acesso informacional:

Indisponibilidade de energia elétrica ou internet, falhas em equipamentos de acesso a conteúdos digitais, ataques cibernéticos, perda de dados, furto, vandalismo, extravio ou danos a materiais do acervo.

3.1 GESTÃO DE RISCOS

Para assegurar a manutenção adequada dos produtos e serviços da Biblioteca, os riscos identificados são analisados com base em matriz de probabilidade e impacto, permitindo sua classificação por nível de criticidade e a definição de medidas preventivas, corretivas e de monitoramento contínuo.

Dessa forma, a gestão de riscos fortalece a cultura institucional de prevenção, contribui para a segurança e preservação do patrimônio informacional e garante a continuidade dos serviços de suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Centro Universitário UniGuairacá.

Ação Preventiva	Dependendo da estação do ano, temos períodos de muito calor ou muito frio, faz necessário disponibilizar ventiladores; fornecer aquecedores; manter janelas desobstruídas e em bom funcionamento para circulação de ar.					
Ação de Contingência	É feito um controle de temperatura através das janelas e disponibilização de maior quantidade de ventiladores; manutenção dos ventiladores fora de funcionamento; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.					
Risco 3: Umidade						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Pode danificar estrutura do prédio; prejudicar o acervo e equipamentos da Biblioteca.						
Ação Preventiva	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.					

4.2 RISCOS QUÍMICOS

Realiza-se controle periódico da limpeza e higienização dos ambientes, evitando acúmulo de poeira e exposição a substâncias potencialmente nocivas. Produtos químicos utilizados na manutenção seguem normas de segurança institucional.

Risco 1: Poeira						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Pode comprometer a saúde dos funcionários e usuários; precarização do acervo e equipamentos.						
Ação Preventiva	É realizado cronograma de limpeza dos espaços internos e externos do prédio. Devido o material presente na Biblioteca, ocasiona o acúmulo de poeira, propicia a proliferação de fungos, bactérias, insetos e doenças do					

	trato respiratório.
Ação de Contingência	Todos os dias as mesas, o balcão de atendimento, e os computadores são limpos e os lixos são recolhidos. A limpeza do espaço da biblioteca é feita diariamente, e a limpeza das estantes e prateleiras de forma mensal. O piso é lavado a cada quinze dias, onde as cadeiras são movidas para uma limpeza pesada em todo o ambiente.

4.3 RISCOS BIOLÓGICOS

São implementadas ações preventivas de controle de pragas urbanas, higienização periódica e monitoramento das condições ambientais, visando evitar proliferação de fungos, bactérias e outros agentes biológicos.

Risco 1: Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos e sinantrópicos (rato, barata, mosquito, abelha, aranha, formiga, entre outros), insetos em geral.						
Probabilidade de ocorrer	X	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Pode comprometer a saúde dos colaboradores e usuários; precarização do acervo, 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; proibição de consumo de alimentos em áreas sinalizadas; 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, tratar e restaurar itens danificados; acionar serviços de emergência médica em caso de acidentes com servidores ou usuários; higienizar áreas afetadas; a Biblioteca possui álcool em gel para desinfecção das mãos; é proibido o consumo de alimentos e bebidas para evitar sujar e atrair insetos e roedores. A cada 6 meses a instituição passa por dedetização de serviços especializados					

4.4 RISCOS DE INFRAESTRUTURA

A Biblioteca conta com manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e hidráulicas. Em caso de interrupção de energia ou água, são acionados os setores responsáveis para restabelecimento imediato.

Risco 1: Interrupção do fornecimento de energia elétrica						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; aumento da probabilidade de risco de acidentes; avaria de equipamentos; deterioração dos acervos.						
Ação Preventiva	Instalar gerador; 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 porteiros e colaboradores; manter atualizado o plano de evacuação do prédio com falta de energia.					
Ação de Contingência	Evacuar o prédio; auxiliar pessoas que tenham dificuldade; entrar em contato com equipe de manutenção e com a empresa responsável pelo fornecimento de energia elétrica; ligar gerador; acionar equipes de vigilância e portaria.					
Risco 2: Interrupção do fornecimento de água						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Interrupção dos serviços da biblioteca; comprometer a saúde de colaboradores e usuários; interferência na higiene adequada dos ambientes.						
Ação Preventiva	Disponibilizar filtros com reservatório de água potável; manter galões de reserva de água mineral; realizar manutenção constante das caixas d'água, 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 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.					

4.5 RISCOS DE ACIDENTES NATURAIS

São realizadas inspeções estruturais periódicas e manutenção dos sistemas de drenagem pluvial, visando minimizar impactos de eventos climáticos adversos.

Risco 1: Chuvas torrenciais, alagamentos e raios						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
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 engenharia; manter cronograma periódico de manutenção do prédio, janelas e telhados; planejar exercícios de evacuação do prédio; instalar sinalização de emergência e estabilizadores.					
Ação de Contingência	Evacuar o prédio; remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados e queimados; redistribuir servidores e usuários em ambientes adequados; sinalizar e isolar áreas afetadas.					
Risco 2: Ventos muito fortes						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
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; manter cronograma periódico de manutenção do prédio, janelas e telhados.					
Ação de Contingência	Remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados; sinalizar e isolar áreas afetadas.					

4.6 RISCOS ERGONÔMICOS

São observadas condições adequadas de mobiliário e organização do trabalho, buscando prevenir esforços repetitivos e posturas inadequadas.

Risco 1: Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetitividade de movimentos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta

Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Comprometimento da saúde de colaboradores e usuários; interrupção dos serviços de biblioteca, contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados						
Ação Preventiva	Manter mobiliário adequado à Norma Reaumentadora nº 17 do Ministério do Trabalho para colaboradores e usuários; promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho com os colaboradores; realizar planejamento de aquisição de mobiliário e equipamento de forma a respeitar recomendações 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 uso de equipamentos de 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 colaboradores 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 (colaboradores); uso de carrinho para transporte de livros.					

4.7 RISCOS DE ACIDENTES

A Biblioteca mantém sinalização adequada, organização do layout, iluminação suficiente e orientação quanto ao uso correto dos espaços. Quando necessário, são utilizados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em atividades técnicas.

Risco 1: Arranjo físico improvisado ou inadequado						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Comprometimento da saúde de se prestados colaboradores e usuários; contribuição para a redução da qualidade dos serviços prestados; precarização de acervos, equipamentos e estrutura do prédio.						
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 colaboradores; manter a forma de utilização dos espaços da biblioteca					

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 e demais autoridades responsáveis; realizar a manutenção constante dos extintores e sinalização de incêndio; desobstruir saídas de emergência, áreas de extintores e mangueiras de água; instalar sinalização de emergência na biblioteca; instruir adequadamente servidores para as formas de uso de equipamentos e substâncias que possam iniciar focos de incêndio; proibir fumar nas dependências da biblioteca; planejar e realizar exercícios de abandono de prédio; fazer comunicações e campanhas de sensibilização de medidas para prevenção de incêndios; promover, junto aos setores competentes 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 CMBPR e brigada particular de incêndio e socorristas nos casos de sinistro; em casos de acidentes decorrentes de incêndios; solucionar de forma prioritária e emergencial inadequações do prédio da biblioteca que possam comprometer sua segurança e o combate a incêndio; 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.

4.8 RISCOS DE SAÚDE

Em situações de emergência médica, são adotados os protocolos institucionais vigentes, com acionamento imediato dos serviços competentes.

Risco 1: Emergências médicas gerais						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Danos: Comprometimento da saúde de colaboradores 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; adequar os ambientes, mobiliário e maquinário de forma a prevenir acidentes; relacionar e divulgar contatos de emergência 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 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 dos colaboradores 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.

4.9 RISCOS DE ACESSO INFORMACIONAL E PROTEÇÃO DE DADOS

A Biblioteca adota medidas voltadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais tratados em seus sistemas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

As principais ações incluem:

- ✓ Controle de acesso ao sistema de gerenciamento do acervo mediante credenciais individuais;
- ✓ Backup periódico dos dados;
- ✓ Monitoramento e atualização de sistemas em articulação com o setor de Tecnologia da Informação;
- ✓ Proteção contra acessos não autorizados, vazamentos ou perdas de dados;
- ✓ Comunicação imediata à instância institucional competente em caso de incidente de segurança.

São considerados riscos informacionais:

- ✓ Indisponibilidade de energia elétrica ou internet;
- ✓ Falhas sistêmicas;
- ✓ Ataques cibernéticos;
- ✓ Perda ou corrupção de dados;
- ✓ Furto, vandalismo ou extravio de materiais;
- ✓ Danos a equipamentos utilizados para acesso digital.

A gestão desses riscos integra a matriz de probabilidade e impacto adotada pela Biblioteca, garantindo monitoramento contínuo e atualização das medidas preventivas.

Risco 1: Queda de energia elétrica						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Interrupção dos serviços bibliotecários presenciais e digitais; indisponibilidade do catálogo on-line; paralisação dos serviços de circulação; comprometimento do acesso ao acervo digital; risco à integridade de equipamentos e servidores.						
Ação Preventiva	Instalação de gerador de energia; utilização de nobreaks em equipamentos críticos; ampliação do tempo de autonomia energética; manutenção preventiva da rede elétrica; monitoramento periódico da infraestrutura.					
Ação de Contingência	Acionamento imediato do Setor de Tecnologia da Informação; utilização de sistemas redundantes; comunicação institucional à comunidade acadêmica; restabelecimento por meio de fontes alternativas de energia.					
Risco 2: Ataques cibernéticos (Hackers)						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Indisponibilidade dos sistemas acadêmicos e bibliotecários; possível comprometimento de dados institucionais; interrupção de serviços digitais.						
Ação Preventiva	Utilização de firewall dedicado; sistema de bloqueio contra-ataques DDoS; controle de IP autorizado; servidores com sistemas operacionais atualizados; antivírus corporativo; monitoramento contínuo da rede; backups periódicos em múltiplos ambientes (interno e externo).					
Ação de Contingência	Isolamento do sistema afetado; restauração por meio de backups; acionamento do setor de TI; registro formal do incidente; revisão das camadas de segurança.					
Risco 3: Queda de acesso à Internet						
Probabilidade de ocorrer		Baixa	X	Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo	X	Médio		Alto
Dano: Impossibilidade de acesso às bases de dados, biblioteca virtual, sistemas acadêmicos e serviços on-line.						
Ação Preventiva	Contratação de links redundantes; monitoramento contínuo da conectividade; articulação permanente com o Setor de Tecnologia da Informação; atualização de infraestrutura de rede.					

Ação de Contingência	Ativação de link secundário; manutenção provisória de serviços internos; comunicação à comunidade acadêmica.					
Risco 4: Roubo e furto de materiais bibliográficos						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Perda patrimonial; indisponibilidade do item para empréstimo; prejuízo ao processo de ensino e pesquisa.						
Ação Preventiva	Sistema de vigilância; controle de acesso; armários guarda-volumes; campanhas de conscientização; inventário periódico do acervo.					
Ação de Contingência	Registro da ocorrência; comunicação à Direção; reposição da obra conforme Política de Desenvolvimento de Coleções.					
Risco 5: Vandalismo ao acervo						
Probabilidade de ocorrer	X	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Deterioração de materiais; comprometimento da integridade física do acervo.						
Ação Preventiva	Monitoramento por câmeras; campanhas educativas; fiscalização periódica; orientação aos usuários.					
Ação de Contingência	Restauração técnica do item, quando possível; reposição conforme política institucional.					
Risco 6: Perda ou danos a itens emprestados do acervo						
Probabilidade de ocorrer		Baixa		Média	X	Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Desfalque do acervo; indisponibilidade temporária ou definitiva da obra.						
Ação Preventiva	Orientação aos usuários no ato do empréstimo; regulamentação formal de responsabilidade; controle informatizado de circulação.					
Ação de Contingência	Reposição obrigatória da obra pelo usuário; aplicação de penalidades previstas em regulamento.					
Risco 7: Vazamento ou acesso indevido a dados pessoais (LGPD)						
Probabilidade de ocorrer	X	Baixa		Média		Alta
Impacto se ocorrer		Baixo		Médio	X	Alto
Dano: Comprometimento da confidencialidade de dados pessoais de usuários; responsabilização institucional; sanções administrativas; dano reputacional.						
Ação Preventiva	Controle restrito de acesso aos sistemas; uso de credenciais individuais; backups periódicos; armazenamento seguro das informações; capacitação da equipe quanto à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); cumprimento das diretrizes					

	institucionais de proteção de dados.
Ação de Contingência	Bloqueio imediato de acessos comprometidos; comunicação ao Encarregado de Dados (DPO) da Instituição; apuração formal do incidente; adoção de medidas corretivas; registro e monitoramento da ocorrência.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Compete à Coordenação da Biblioteca, em articulação com os setores administrativos e de Tecnologia da Informação, zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Plano, bem como promover seu monitoramento contínuo. O Plano estabelece diretrizes técnicas e operacionais voltadas à prevenção, mitigação e resposta a riscos que possam comprometer a integridade do acervo, da infraestrutura, dos sistemas informacionais e dos dados pessoais sob responsabilidade da Biblioteca. A identificação sistemática dos riscos, associada à aplicação da matriz de probabilidade e impacto, fortalece a cultura institucional de gestão preventiva, assegurando a continuidade dos serviços e o suporte qualificado às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O documento encontra-se alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), especialmente no que se refere às políticas de gestão, infraestrutura, governança, sustentabilidade e segurança da informação, contribuindo para o cumprimento da missão institucional e para a consolidação de práticas de excelência acadêmica. Adicionalmente, atende às diretrizes e indicadores previstos nos Instrumentos de Avaliação Externa do Ministério da Educação (MEC/INEP), em relação à organização e funcionamento da Biblioteca, gestão de riscos, preservação do acervo, infraestrutura física e tecnológica e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

O Plano possui caráter dinâmico e será revisado periodicamente, ou sempre que houver alterações estruturais, normativas ou tecnológicas, garantindo sua atualização contínua e aderência às boas práticas de governança institucional. Situações não previstas neste documento serão analisadas pela Direção da Instituição, observando as normativas internas, o PDI, os Instrumentos de Avaliação do MEC/INEP e a legislação vigente. Dessa forma, a Biblioteca reafirma seu compromisso com a gestão responsável, a segurança institucional, a proteção do patrimônio informacional e a excelência na prestação de serviços à comunidade acadêmica.