ATO DECISÓRIO CNR/CONSUNI/UFOB Nº 015, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

A CÂMARA DE NORMAS E RECURSOS - CNR, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a deliberação extraída da 23ª Reunião Ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2025,

DECIDE

Art. 1º Aprovar o Plano de Contingência das Bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, encaminhado pela Reitoria da UFOB, Processo: 23520.007817/2025-00, conforme anexo.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 11 de dezembro de 2025, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

gov.br Documento assinado digitalmente
CLAYTON DA SILVA BARCELOS
Data: 12/05/2026 09:40:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAYTON DA SILVA BARCELOS
Presidente da Câmara de Normas e Recursos

ANEXO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS UFOB

PLANO DE CONTINGÊNCIA
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA UFOB

BARREIRAS-BA 2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS UFOB

REITOR

Prof. Dr. Jacques Antonio de Miranda

VICE – REITOR

Prof. Dr. Antonio Oliveira de Souza

COORDENADORA DA BIBLIOTECA CENTRAL CAMPUS EDGAR SANTOS

Ana Cristina Santos de Jesus

Comissão de Bibliotecas
Elaboração 1ª edição
Membros:

Ana Cristina Santos de Jesus

Adriana Caxiado Cruz

Cláudia de Jesus Santos

Ednilson Medeiros de Brito Filho

Laís Emanuely Albuquerque

Romualdo Machado Ferreira

Revisão Textual

Eliana Oliveira dos Santos

BARREIRAS 2025

Biblioteca Central

Campus Reitor Edgard Santos Barreiras

E-mail: bibliotecacentral@ufob.edu.br

Funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 07h às 22h.
Sábados das 08h às 12h.

Biblioteca Universitária de Barra

Centro Multidisciplinar de Barra

E-mail: biblioteca.barra@ufob.edu.br

Funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 08h às 18h.

Biblioteca Universitária de Bom Jesus da Lapa

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa

E-mail: biblioteca.lapa@ufob.edu.br

Funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 08h às 18h.

Biblioteca Universitária de Luís Eduardo Magalhães

Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães

E-mail: biblioteca.lem@ufob.edu.br

Funcionamento:

segunda a quinta-feira das 07h30min às 18h

Sexta-feira das 08h às 17h30

Biblioteca Universitária de Santa Maria Da Vitória

Centro Multidisciplinar de Santa Maria Da Vitória

E-mail: biblioteca.samavi@ufob.edu.br

Funcionamento:

Segunda a sexta-feira das 08h às 19h.

Como citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA. Comissão de Bibliotecas. **Plano de contingência das bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia.** Barreiras: Universidade Federal do Oeste da Bahia, 2025, 26 p.

Ficha Catalográfica elaborada pelos autores.

U58

Universidade Federal do Oeste da Bahia. Comissão de Bibliotecas

Plano de contingência das bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia. - Barreiras: UFOB, 2025.

25 p.

1. Universidade Federal do Oeste da Bahia - Bibliotecas. 2. Bibliotecas - Medidas de Segurança. 3. Plano de Contingência. 4. Avaliação de Riscos. I.Título.

CDD: 025.82

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **8**

1. BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA 9
2. OBJETIVOS 10
3. ACERVO 10
   - *3.1. ACERVO FÍSICO* *11*
   - *3.2. ACERVO DIGITAL* *11*
4. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS 12
   - *4.1. CONDIÇÕES FÍSICAS* *13*
   - *4.2. CONDIÇÕES DE LIMPEZA* *13*
   - *4.3. CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS* *13*
   - *4.4. REPAROS* *13*
5. ACESSIBILIDADE 13
   - *5.1. ACESSIBILIDADE INFORMACIONAL E MATERIAL* *14*
   - *5.2. ACESSIBILIDADE FÍSICA* *15*
6. FATORES DE RISCOS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CONTINGÊNCIAS 17
7. PRIMEIROS SOCORROS 32
   - *7.1. PASSOS A SEREM SEGUIDOS* *32*
   - *7.2. EM CASO DE CONVULSÃO OU EPILEPSIA* *32*

REFERÊNCIAS **35**

APRESENTAÇÃO

O Plano de Contingência é um documento que contém informações objetivas, claras e concisas, elaboradas com a finalidade de instruir e orientar, de modo a minimizar os impactos numa situação de emergência ou evento adverso. Essa classe de plano procura, portanto, garantir a continuidade do funcionamento da organização face a quaisquer eventualidades, sejam estes materiais ou pessoais (INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA, 2018). Ou seja, este plano de contingência elenca os procedimentos adotados pelas bibliotecas universitárias para garantir a continuidade dos serviços aos usuários nos casos atípicos, bem como assegurar a acessibilidade e a segurança da comunidade acadêmica e dos visitantes.

Para as Bibliotecas da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, o plano de contingência estabelece medidas gerais e específicas para que os gestores e suas equipes, tenham orientações seguras de modo a evitar, prevenir ou minimizar os riscos ambientais e de acesso informacional, que venha afetar a comunidade acadêmica: docentes, discentes, técnicos, terceirizados, visitantes etc, bem como a preservação informacional e patrimonial.

O plano de contingência busca atender critérios de contingência requeridos pelo MEC, em seus instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e à distância (INEP, 2017a; 2071b). A elaboração de um plano de contingência vai além de uma ação preventiva recomendada; trata-se de uma exigência regulatória imposta por órgãos como o Ministério da Educação - MEC, que avaliam a qualidade dos cursos superiores no Brasil. Isso significa que, para que uma instituição de ensino mantenha sua regularidade, obtenha autorizações, reconhecimentos e boas avaliações, é necessário demonstrar que possui mecanismos estruturados para garantir a continuidade das atividades acadêmicas diante de imprevistos, como desastres naturais, falhas tecnológicas.

1. BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

A Universidade Federal do Oeste - UFOB possui unidades de Bibliotecas Universitárias - BU em todos os *Campi* que atuam de modo integrado e compartilham dos mesmos serviços, com acervos diferenciados e atualizados nas diversas áreas do saber, visando a melhoria contínua dos serviços prestados.

A missão das BU/UFOB é promover e disseminar o acesso à informação, apoiando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da comunidade universitária, bem como a comunidade geral para consultas no local.

A estrutura organizacional das Bibliotecas Universitárias é composta por cinco bibliotecas, assim distribuídas:

Barreiras

Campus Reitor Edgard Santos Barreiras

- Biblioteca Central - BC
  - Coordenadoria da Biblioteca Central – CBC
    - **Núcleo de Gestão do Acervo - NGA**
    - **Núcleo de Gestão da Informação – NGI**

Barra

Centro Multidisciplinar de Barra

- Biblioteca Universitária de Barra -BUBARRA Bom

Jesus da Lapa

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa

- Biblioteca Universitária de Bom Jesus da Lapa -BULAPA

Luís Eduardo Magalhães
Centro Multidisciplinar de Luís Eduardo Magalhães

- Biblioteca Universitária de Luís Eduardo Magalhães -BULEM
  Núcleo de Apoio ao Funcionamento da Biblioteca

Santa Maria Da Vitória
Centro Multidisciplinar de Santa Maria Da Vitória

- **Biblioteca Universitária de Santa Maria Da Vitória - BUSAMAVI**

2. OBJETIVOS

O objetivo deste plano é a padronização de procedimentos para as bibliotecas da UFOB em caso de contingência e a orientação aos bibliotecários e colaboradores para providências em imprevistos.

- Descrever as medidas a serem tomadas em caso de evento adverso, que possam colocar em risco a integridade das pessoas, comprometer o acervo e descontinuar os serviços oferecidos pelas bibliotecas.
- Padronizar os procedimentos adotados pela biblioteca para prevenir ou minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar negativamente os serviços aos usuários, visando a preservação e conservação do acervo físico e virtual.
- Eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrências e impacto de eventos negativos nas unidades de informação.

3. ACERVO

Preservar o acervo e, principalmente a integridade dos seus usuários, bem como os trabalhadores da biblioteca, deve ser prioridade no âmbito das unidades de informação. Por isso, faz-se necessário abordar medidas com relação à preservação,

conservação e acesso aos documentos informacionais diversos, em seus diferentes suportes.

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço. Diante dos acervos físicos e digitais que as BU/UFOB trabalham, é importante ressaltar os materiais que estes acervos são formados, também onde estão disponibilizados para a comunidade acessá-los.

3.1.ACERVO FÍSICO

O **acervo físico** conta atualmente com mais de 11.637 (onze mil seiscentos e trinta e sete) títulos e 50.483 (cinquenta mil, quatrocentos e oitenta e três) exemplares, formado por um conjunto de materiais informativos, como: livros, periódicos, TCCs, teses, dissertações, enciclopédias, relatórios, manuais, mapas, atlas, dicionários, enciclopédias entre outros. O acervo bibliográfico pode ser acessado através do catálogo para consulta do Sistema *Pergamum* (https://pergamum.ufob.edu.br/meupergamum) além de realizar renovações, reservas e pendências de material.

É importante ressaltar que além das funções mencionadas que o sistema oferece, através dele também são disponibilizados digitalmente, os Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs, em formato PDF. O sistema *Pergamum* é administrado pela equipe técnica da PUC/Paraná, e gerenciado pelas bibliotecas universitárias UFOB, em parceria com a Protic - Pró Reitoria de Tecnologia e Comunicação da UFOB.

3.2.ACERVO DIGITAL

O **acervo digital de e-books** está disponível no portal da UFOB, através da plataforma **Minha Biblioteca** com acesso exclusivo para a comunidade acadêmica,

mediante login e senha, via sistema caju (https://caju.ufob.edu.br/) contempla várias áreas do conhecimento, constituído por livros digitais técnicos-acadêmicos, conta atualmente com mais de 15.000 (quinze mil) títulos. A plataforma **Minha Biblioteca** é gerida e administrada pela equipe da própria plataforma em parceria com a Protic - Pró Reitoria de Tecnologia e Comunicação da UFOB.

O **Portal de Periódicos Capes** - o Portal Capes disponibiliza a produção científica nacional e internacional, com mais de 37.000 (trinta e sete mil) títulos com texto completo, periódicos, livros, bases de dados, bases dedicadas exclusivamente a patentes, enciclopédias, obras de referência, normas técnicas, estatísticas além de conteúdo audiovisual. O acesso ao conteúdo conveniado com a UFOB é através da ferramenta **CAFE**/UFOB disponível para a comunidade acadêmica, por meio do link: (www.periodicos.capes.gov.br), mediante *login* e senha da universidade. A Biblioteca Virtual é gerida e administrada pela Capes - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, é uma fundação de natureza jurídica, vinculada ao Ministério da Educação - MEC.

Além dessas fontes informacionais, a UFOB conta com o **Repositório Institucional**, que é constituído pela produção intelectual, produzida pela comunidade acadêmica, com acesso aberto que irá reunir e disponibilizar, dissertações, teses, artigos de periódicos, livros, eventos científicos e acadêmicos entre outros. O repositório será gerido e administrado pelo Comitê Gestor - CG subordinado à Reitoria da Instituição.

4. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS

Medidas de preservação e conservação serão adotadas em todas as BUs/UFOB como forma de garantir a integridade do acervo. Ações educativas de conscientização para a comunidade acadêmica, com o intuito de elucidar as formas conscientes de uso do acervo, tais como promover campanhas de conscientização para o público-alvo da biblioteca.

4.1.CONDIÇÕES FÍSICAS

Para a guarda do material bibliográfico: a biblioteca utiliza estante dupla de aço com tratamento anticorrosivo e fosfatizante e pintura eletrostática a pó, com 4 prateleiras móveis para disporem os materiais bibliográficos no acervo.

4.2.CONDIÇÕES DE LIMPEZA

A limpeza do ambiente e mobiliário é fundamental para o aumento da vida útil da coleção. Utiliza-se de um pano úmido tomando-se o cuidado para que os produtos de limpeza utilizados não entrem em contato com os materiais informacionais para não danificá-los.

4.3.CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Os livros são armazenados na posição vertical, evitando inclinações que danificam a encadernação. Além disso, são utilizados bibliocantos para manter os livros de pé. Livros com grandes dimensões são armazenados com a lombada para baixo, evitando que as folhas se deslizem devido ao excesso de peso.

4.4.REPAROS

Os materiais bibliográficos danificados serão separados pela equipe e reparados na própria biblioteca pelos servidores.

5. ACESSIBILIDADE

Segundo a Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, artigo 3º define acessibilidade como:

> I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (BRASIL, 2015).

Nesse sentido, as Bibliotecas UFOB atendem as necessidades informacionais dos usuários com necessidades especiais, sob demanda, atuando em parceria com o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da UFOB.

No que diz respeito à acessibilidade, as bibliotecas têm buscado promover ambientes mais inclusivos por meio de adequações arquitetônicas, físicas e tecnológicas. Entre as principais adaptações, destacam-se entradas e saídas com dimensões adequadas, banheiros acessíveis, espaçamento entre estantes para facilitar a circulação de pessoas com mobilidade reduzida e cadeirantes, além da disponibilização de computadores com recursos assistivos para consulta ao acervo nos sistemas informatizados.

Em relação a sua estrutura, o prédio da Biblioteca Central, diferente das demais bibliotecas da UFOB, apresenta os seguintes itens de acessibilidade física: elevador para acesso ao primeiro piso, bebedouro e mobiliário adaptados, piso tátil nas áreas de circulação de usuários.

As bibliotecas setoriais estão localizadas em áreas térreas visando à acessibilidade. Como os campi fora de sede possuem uma estrutura menor, os banheiros são adaptados com localização próxima às dependências das bibliotecas, sem prejuízos no deslocamento.

5.1.ACESSIBILIDADE INFORMACIONAL E MATERIAL

Equipamentos disponíveis nas unidades:

Campus Reitor Edgard Santos Barreiras. Biblioteca Central Milton Santos: Computadores com os recursos de acessibilidade, Enciclopédia da Língua Brasileira de Sinais Vls 1, 2, 3, 4 e 8, a Lupa, e os outros equipamentos estão disponíveis no NAI – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão.

Centro Multidisciplinar de Barra. Biblioteca Universitária de Barra – BUBARRA: Lupa e os computadores com os recursos de acessibilidade.

Centro Multidisciplinar de Bom Jesus da Lapa. Biblioteca Universitária de Bom Jesus da Lapa: Lupa e os computadores com os recursos de acessibilidade.

Biblioteca Universitária de Luís Eduardo Magalhães - BULEM Núcleo de Apoio ao Funcionamento da Biblioteca: Lupa e os computadores com os recursos de acessibilidade.

Centro Multidisciplinar de Santa Maria Da Vitória.

- Biblioteca Universitária de Santa Maria Da Vitória- BUSAMAVI:

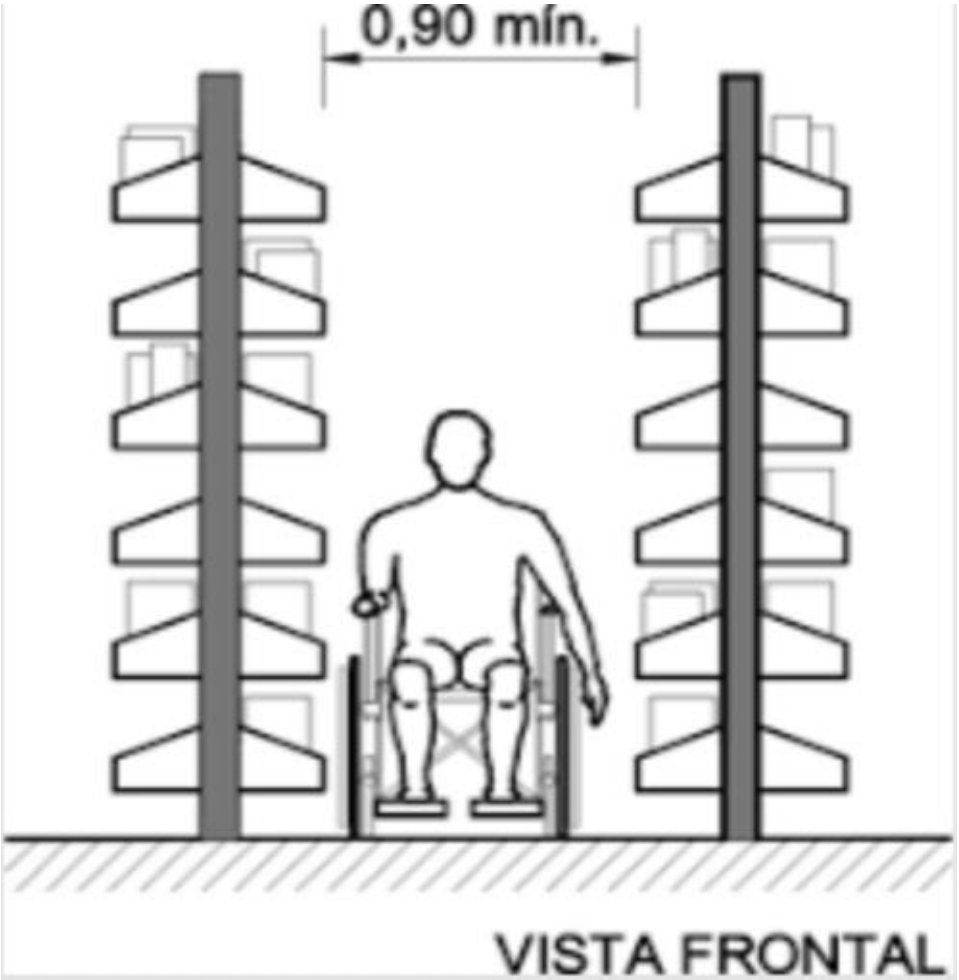
Lupa e os computadores com os recursos de acessibilidade.

Outros materiais como cadeiras de rodas ficam disponíveis nas dependências dos *Campi*.

5.2.ACESSIBILIDADE FÍSICA

A Biblioteca Central possui adaptações arquitetônicas e/ou físicas atendendo a Norma Técnica ABNT NBR 9050/2020, tais como banheiros e lavabos adaptados, bebedouros, entradas e saídas com dimensionamento adequados, elevador. Possui ainda cadeiras adaptadas para pessoas com sobrepeso e mesas adaptadas para cadeirantes, espaçamento mínimo de 90 cm entre as estantes e redimensionamento dos corredores facilitando o acesso e movimentação de cadeirantes (Figura 1).

Figura 1 - Distância entre estantes de livros



Fonte: (ABNT, 2020, p. 88)

As demais bibliotecas no contexto da multicampia fora de sede, mantém algumas áreas de uso comum em suas dependências, como banheiros e bebedouros, toda a estrutura da multicampia é acessível, principalmente no que tange à mobilidade.

Dentro dessa realidade, a universidade pode e deve promover o reconhecimento, a inclusão, a participação e independência dessas pessoas,

nomeadamente dos seus estudantes, estendendo-se este grupo alvo a outros grupos de minorias, como quilombolas, mulheres, índios, dentre outros (BARBOSA, 2002), garantindo assim, igualdade de oportunidades para o acesso à informação e a educação superior para todos, conforme justificado em iniciativas e regulamentações legislativas.

6. FATORES DE RISCOS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CONTINGÊNCIAS

Nas unidades de informação, particularmente as bibliotecas universitárias, estão propícias a diversos tipos de riscos que segundo a NR 9, nos níveis mais graves podem ocasionar perdas irreparáveis de bens, patrimônio e pessoas. Estes riscos estão de acordo com o Ministério da Economia, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, por meio da Norma Regulamentadora 9 (NR-9), NR-12 e da Portaria no 25/1994. Para efeito da NR 9, consideram-se riscos ambientais: físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e de acidentes e mecânicos existentes nos ambientes de trabalho, que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

Assim, sendo necessária a adoção de estratégias para redução de riscos, bem como medidas preventivas e contingenciais para as bibliotecas universitárias UFOB.

Quadro 1 – Riscos ambientais, medidas preventivas, medidas de contingência e advertência.

RISCOS	EXEMPLOS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA

6.1 Riscos Físicos	Ruídos: Desconforto e dificuldade de concentração.	Orientar aos usuários para entrar e manter o silêncio do ambiente; Distribuir no ambiente externo e interno avisos solicitando o silêncio; Utilização de cabines e salas individuais de estudos; Separar sala de estudo coletivo do ambiente de estudo individual.	Adequação de cabines e salas individuais de estudos; Vedação acústica de entradas de ruídos externos; Ação do atendente para solicitação do silêncio.
Riscos Físicos	Variação térmica: A variação de temperatura propicia a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de fungos e de insetos e o ressecamento do material.	Uso de aparelho de ar condicionado. Manutenção de portas e janelas fechadas; Disposição física do acervo distante de janelas.	Manutenção corretiva dos equipamentos de controle climático existentes na biblioteca no menor período possível. Abertura de portas e janelas para circulação de ar.

6.1 Riscos Físicos	Vibrações: Desconforto e comprometimento da estrutura predial. .	Realização periódica de diagnóstico predial via o setor de Infraestrutura.	Acionar a Infraestrutura
6.1 Riscos Físicos	Variação de umidade: A variação de umidade propicia a deterioração do material bibliográfico, a proliferação de fungos e de insetos e o ressecamento do material.	Uso de aparelhos de ar condicionado.	Manutenção corretiva dos equipamentos de controle climático existentes na biblioteca no menor período possível; Aquisição de equipamentos de controle climático como climatizador. .
6.2 Riscos Químico s	Poeira: O acúmulo de sujeira propicia a proliferação de fungos, bactérias e insetos.	Limpeza periódica dos acervos, estantes e espaços físicos. Manter portas e janelas fechadas;	Higienização dos acervos e espaços físicos.

Riscos Biológicos	Vírus, bactérias, fungos, e outros microrganismos, animais peçonhentos;	Higienização dos acervos e dos espaços;	Higienização dos acervos; Espaços físicos: Utilização de produtos
	Podem causar contaminação do material bibliográfico e risco de epidemias e surtos.	Orientação de usuários para o não consumo de alimentos no ambiente; Orientação para o manuseios dos materiais bibliográficos de mãos higienizadas; Manutenção dos equipamentos de controle climáticos existentes, Dedetização periódica. Isolamento dos materiais danificados;	higienizantes e sanitizantes. Dedetização de reforço para controle de pragas; Adoção de medidas orientadas pelas agências de saúde e sanitárias. Possível descarte de materiais informacionais danificados / contaminados

Riscos Ergonômicos	Esforço físico, postura inadequada, podendo provocar lesões musculoesqueléticas.	Aquisição de mobiliários ergonômicos (cadeiras, poltronas, mesas, escadas e estantes). Ações de conscientização na Biblioteca. Uso de carrinhos para transportar materiais bibliográficos. Orientação para cuidados com a postura e transporte de objetos pesados; Pequenas pausas para alongamentos;	Substituição de mobiliário. Campanhas voltadas para o uso correto da postura no dia-a-dia laboral; Mudanças nas posições e uso de estímulos via objetos para estimular a não lesão.

Riscos de acidentes	Desabamento; Tropeço de objetos.	Realização periódica de diagnóstico predial via o setor de Infraestrutura.	Acionar a Superintendência do campus, a equipe de socorro para isolamento da área e atendimento de possíveis vítimas. Convocar o corpo de bombeiros para controlar prováveis fontes de incêndio. Retirada do acervo prioritário, em caso de desabamento parcial.
Riscos de acidentes	Incêndio	Instalação de equipamentos adequados contra incêndios como extintor de incêndio. Não sobrecarregar tomadas de corrente elétrica com vários aparelhos. Desligar os equipamentos eletrônicos e inspecionar o posto de trabalho quando do encerramento do turno. Comunicar ao responsável por anomalias em instalações elétricas e proteção contra incêndios. Não obstruir saídas. O prédio deve possuir extintor de incêndio revisado.	Acionar plano de escape (saída de emergência); acionar alarmes; utilizar os extintores para o combate ao incêndio; acionar o corpo de bombeiros; acionar socorro médico, se necessário. Desligar o quadro elétrico parcial e se houver necessidade, o geral. Avise os usuários na biblioteca para evacuarem a biblioteca de forma calma e organizada. Auxilie as pessoas que tenham dificuldades.

		Disposição de objetos e equipamentos de modo preventivo ao acidente de trabalho.	
Riscos de acidentes	Inundação	Monitoramento de locais que possam sofrer alagamentos com as precipitações pluviométricas e inspeção de reservatórios, calhas e caixas d'água. Manter o acervo em local alto.	Remoção, para local elevado, do acervo, máquinas e equipamentos; desativação do fornecimento dos serviços de energia e saneamento.

Fonte: elaborado pelos autores, 2025.

Além dos riscos ambientais, classificados pela Norma Regulamentadora, NR 9, o Plano de Contingência das Bibliotecas Universitárias da UFOB, também estabelece diretrizes, que servem de guia orientador para eventos adversos que possam comprometer todo acervo. São medidas necessárias a fim de preservar todo patrimônio, além de minimizar os prejuízos e manter a continuidade dos serviços. Para efeitos didáticos continuaremos a utilizar a palavra risco, no sentido de causar danos e avarias que venham ocorrer neste setor, ilustrado no quadro 2.

Quadro 2 - Riscos informacionais, medidas preventivas, medidas de contingência e advertência

RISCOS	EXEMPLOS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA
Riscos de Acesso Informacional	Interrupção do serviço de internet: impossibilidade de acesso aos recursos	Buscar soluções junto ao setor de TI da instituição e à empresa detentora	Acionar o setor de TI da instituição.

	digitais e a circulação de materiais informacionais.	do Software de Gerenciamento do Acervo.	usuário deve ser direcionado para o uso do **acervo físico local.**
Riscos de Acesso Informacional	Subtração de materiais bibliográficos.	Campanhas preventivas, instalação e manutenção de equipamentos antifurto como etiquetas RFID ou eletromagnéticas, e câmeras de segurança e presença de vigilantes. Vedar o uso de bolsas e mochilas nas dependências das bibliotecas.	Acionar a Superintendência do campus e/ou Coordenação Administrativa dos Campi. **Advertências**. Caso seja identificado o autor da subtração, a biblioteca tomará as providências cabíveis. (Reposição do material bibliográfico, Processo Administrativo, etc.).
6.6 Riscos de Acesso Informacional	Inadimplência: impossibilidade de acesso aos materiais bibliográficos	Campanhas de sensibilização, envio automático de e-mails com notificações de vencimento e cobrança por telefone e/ou e-mail.	Aplicação de penalidade .

6.6 Riscos de Acesso Informacional	Queda de energia elétrica: Impossibilidade de acesso ao acervo digital, circulação de materiais e a utilização dos espaços das bibliotecas. Vulnerabilidade pessoal e patrimonial.	Instalação de luzes de emergência. Instalar nobreak para equipamentos antifurto.	Acionar a Superintendência do campus. Evacuar os espaços ocupados pelos usuários, caso não exista iluminação natural adequada.

Riscos de Infraestrutura.	Energia elétrica: a interrupção do fornecimento de energia elétrica dos serviços das bibliotecas; aumento da probabilidade de risco de acidentes; avaria de equipamentos; deterioração dos acervos.	Implementar a subestação de energia elétrica da Biblioteca Central; 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 vigilantes, porteiros e servidores; manter atualizado o plano de evacuação do prédio no caso de falta de energia. Este procedimento deve ser adequado de acordo com a	Evacuar o prédio no período da noite; durante o dia manter a luz natural; 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 e portaria.
		realidade de cada campus.	

Riscos de Infraestrutura	Fornecimento de água: Interrupção nos serviços do fornecimento de água das bibliotecas; comprometer a saúde de servidores e usuários; interferência na higiene adequada dos ambientes e das pessoas.	Disponibilizar filtros com reservatório de água potável; manter galões de reserva de água mineral; planejar a instalação de uma caixa d'água; realizar manutenção constante dos banheiros e da rede hidráulica do prédio; proteger o acesso aos controles da rede hidráulica.	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.
Riscos de Infraestrutura.	Insetos, aracnídeos e outros animais peçonhentos: envenenamento, transmissão de doenças e deterioração do material bibliográfico.	Limpeza dos acervos e dos espaços, proibição de acesso com alimentos e bebidas e dedetizações periódicas.	Acionar a Superintendência do campus.

Riscos de Infraestrutura	Interrupção do fornecimento de água e energia elétrica.	Racionalizar o consumo da água armazenada nos reservatórios.	Comunicar ao SACRES (Barreiras) Comunicar à Coordenadoria Administrativa (Campi)

Riscos de saúde	Emergências médicas gerais Dano: Comprometimento da saúde de servidores e usuários; contribuição para a redução da qualidade d os serviços prestados.	Planejar ações que previnam riscos de saúde e vida, que sejam da alçada da biblioteca e Universidade; adequar os ambientes, mobiliário e maquinário 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;	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.

		realizar gestão de riscos biológicos, químicos e ergonômicos da biblioteca; solicitar apoio dos órgãos competentes da Universidade no que	

		se refere à tomada de decisão em casos de emergência.	

Fonte: elaborado pelos autores, 2025.

7. PRIMEIROS SOCORROS

É imprescindível manter a calma para que se possa executar um diagnóstico prévio. É fundamental que a equipe tenha conhecimento de um manual de primeiros socorros.

7.1.PASSOS A SEREM SEGUIDOS

- Compreenda a situação;
- Mantenha a calma;
- Não movimente a vítima;
- Cheque os sinais vitais da vítima;
- Procure o auxílio profissional;
- Ligar para emergência (Samu 192 e Bombeiros 193);
- Mantenha o local livre e arejado;
- Proteja a vítima;
- Converse com a vítima;
- Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança; (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos);
- Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las;
- Manter a vítima aquecida.

7.2.EM CASO DE CONVULSÃO OU EPILEPSIA

- Proteja a pessoa contra objetos ásperos ou pontiagudos;

- Coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);
- Coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;
- Não tente impedir os movimentos convulsivos;

Quadro 3 - Contatos para serviços emergenciais

Serviços	Empresa/ UNIDADE	Telefone	e-mail
Incêndios	Bombeiros	193	bbm17.cmd@cbm.ba.gov.br
Saúde	SAMU	192	contato@barreiras.ba.gov.br
Violência	Polícia	190	cpro.cmd@pm.ba.gov.br
UFOB	SACRES/COORD. ADMINISTRATIVA	Barreiras (77) 36143181 Barra (74)3662-5100 Lapa (77)3481-9705 Lem Samavi	sacres@ufob.edu.br campus.barra@ufob.edu.br ca.lapa@ufob.edu.br ca.lem@ufob.edu.br ca.samavi@ufob.edu.br

UFOB	**Protic-Bibliotecas UFOB**	(77) 3614-3160 Barreiras (77) 36143118 Barra (74) 3662-5111 Lem (77) 3639-5608 Lapa (77) 3481-9713 Samavi (77) 3483-8516	protic@ufob.edu.br bibliotecacentral@ufob.edu.br biblioteca.barra@ufob.edu.br biblioteca.lem@ufob.edu.br biblioteca.lapa@ufob.edu.br biblioteca.samavi@ufob.edu.br

REFERÊNCIAS

BARBOSA, M. M. A inclusão e a diversidade no ensino superior. **Revista Educação & Mudança**, v. 10, n. 9, p. 2-16, 2002.

BRASIL. Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm.> Acesso em: 10.12.2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de trabalho. **NR-09 - avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos,** 2020a. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctp p-nrs/norma-regulamentadora-no-9-nr-9>. Acesso em: 15 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de trabalho. **NR-12 – segurança no trabalho em máquinas e equipamentos**, 2020b. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/nor mas-regulamentadoras/nr-12.pdf/view>. Acesso em: 16 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de trabalho. Portaria SSST nº 25 de 29/12/1994. Aprova a Norma Regulamentadora nº 9 - Riscos Ambientais, e dá outras providências. Disponivel em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=181316>. Acesso em: 25 maio 2021.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**: autorização. Brasília: Inep, 2017a. Disponível em: Acesso em: 31 out. 2018.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância: reconhecimento e renovação de reconhecimen**to. Brasília: Inep, 2017b. Disponível em: Acesso em: 31 out. 2018.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (INEP). **Glossário dos instrumentos de avaliação externa**. Brasília: Inep, 2018. Disponível em: file:///D:/Pictures/Glossario_dos_instrumentos_de_avaliacao_externa.pdf. Acesso em: 17 jul. 2025.

LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

MARCIEL, Alba Costa. **Planejamento de Bibliotecas**: o diagnóstico. 2 ed. Niterói: Intertexto, 2006.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. **Plano de contingência da Biblioteca Central do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SiB-UnB)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Sistema de Bibliotecas da UFMG. **Plano de Contingência do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Minas Gerais (SB/UFMG)**. Belo Horizonte: UFMG, 2019.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de janeiro: Interferência, 2006. 76 p.