



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
BIBLIOTECA CENTRAL PROF. DR. CLODOALDO BECKMANN

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GARANTIA DO ACESSO E DO  
SERVIÇO DA BIBLIOTECA CENTRAL UFPA**

BELÉM  
2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
BIBLIOTECA CENTRAL PROF. DR. CLODOALDO BECKMANN

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GARANTIA DO ACESSO E DO  
SERVIÇO DA BIBLIOTECA CENTRAL UFPA**

Aprovado em Reunião de Avaliação Tática  
da Biblioteca Central em 16 de dezembro  
de 2019.

BELÉM  
2019

## *Universidade Federal do Pará*

### **Reitor**

Emmanuel Zagury Tourinho

### **Vice-Reitor**

Gilmar Pereira da Silva

### **Chefe de Gabinete**

Marcelo Galvão Baptista

### **Pró-Reitor de Administração**

João Cauby de Almeida Júnior

### **Pró-Reitora de Ensino da Graduação**

Edmar Tavares da Costa

### **Pró-Reitor de Extensão**

Nelson José de Souza Júnior

### **Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal**

Raimundo da Costa Almeida (em exercício)

### **Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

### **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Raquel Trindade Borges

### **Pró-Reitor de Relações Internacionais**

Marília de Nazaré de Oliveira Ferreira

### **Prefeito do Campus Universitário**

Eliomar Azevedo do Carmo

### **Procuradora-Geral**

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

### **Diretor Executivo da FADESP**

Roberto Roberto Ferraz

*Biblioteca Central Prof. Dr. Clodoaldo Beckmann*

**DIREÇÃO**

Célia Pereira Ribeiro

**COORDENADORIAS**

**Coordenadoria de Planejamento e Marketing**  
Rose Suellen de Castro Lisboa

**Coordenadoria de Serviços aos Usuários**  
Suely Paraense Vidal

**Coordenadoria de Gestão de Produtos Informacionais**  
Diego Bil da Silva Barros

**Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções**  
Michelly Cristina Bacelar Tavares

**Coordenadoria de Processamento Informacional**  
Nelma Maria da Silva Maia de Lima

**SUPERVISÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS**

Thyago dos Santos Costa

# Sumário

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2 DESENVOLVIMENTO DE ACERVO .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Aquisição .....</b>	<b>7</b>
<b>3 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA ....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Riscos físicos, químicos e biológicos .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Riscos econômicos .....</b>	<b>10</b>
<b>3.3 Risco de infraestrutura.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4 Riscos do acervo .....</b>	<b>15</b>
3.4.1 Acervo físico.....	15
3.4.2 Acervo .....	17
<b>4 USUÁRIO.....</b>	<b>18</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO A – LISTA DE CONTATOS .....</b>	<b>20</b>

# 1 INTRODUÇÃO

Baseada no 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) a Biblioteca Central da UFPA adota o plano de contingência para garantia do acesso e de serviço, de modo, a estabelecer orientações e procedimentos para sua equipe com a finalidade de preservação informacional e patrimonial para evitar ou minimizar os riscos que possam afetar o funcionamento e o atendimento aos usuários.

A Biblioteca Central é composta por 1 direção e 5 coordenações, pertence à categoria de órgão suplementar subordinado à Reitoria, de acordo com o disposto no Art. 51 do Estatuto da UFPA e ainda no Art. 100, Seção IV, Cap. II do Regimento Geral da UFPA. Possui como **missão** “Prover e disseminar informação à comunidade universitária de modo presencial e em meio a rede, contribuindo para a formação profissional e para o espírito de cidadania”. E como **visão** “Ser Referência em gestão da informação e disseminação do conhecimento na Região Amazônica”.

O acervo físico da Biblioteca Central é de livre acesso para consulta à comunidade interna e externa, limitando o empréstimo apenas aos usuários com vínculo à UFPA, ou seja, discentes, docentes e técnicos administrativos. O acervo, é gerenciado pelo sistema Pergamum, e composto de livros, periódicos, teses, dissertações, DVD’s, obras raras, obras em braile e coleções especiais, a biblioteca possui também acervo virtual composto pelo: Repositório Institucional, Biblioteca Digital de Monografia e o Livro Aberto.

✓ **Horário de funcionamento:**

- segunda a sexta das 08h às 22h;
- sábados das 08h às 14h.

- ✓ **Empréstimos:** destina-se a comunidade interna com vínculo regular ativo:
  - **3 obras** para alunos de graduação e especialização
  - **5 obras** para alunos de mestrado, doutorado, professor e servidor
  
- ✓ **Prazo de empréstimo:**
  - 14 dias consecutivos
  
- ✓ **Renovação:** por igual período de empréstimo, desde que o material não esteja reservado ou com prazo de devolução expirado. Serviço oferecido também de modo online no “[MEU PERGAMUM](#)”.
  
- ✓ **Serviços oferecidos:**
  - Catálogo *online*;
  - Consulta local;
  - Empréstimo e devolução de obras (*renovação online*);
  - Acesso à internet *wi-fi*;
  - Espaço Braille;
  - *Help desk* do Portal Capes;
  - Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES;
  - Ficha Catalográfica;
  - Orientação para normalização de Trabalhos Acadêmicos;
  - Capacitação de usuários;
  - Comutação Bibliográfica;
  - *Website* da Biblioteca e redes sociais (Facebook e Twitter) como canal de comunicação e informação;
  - Repositórios Institucional;
  - Estação de pesquisa;
  - Serviço de descoberta e busca integrada.

## 2 DESENVOLVIMENTO DE ACERVO

A [Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções](#) do Sistemas de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará (UFPA) é um importante instrumento formal que estabelece critérios e prioridades para a avaliação, seleção e aquisição dos materiais que formarão os acervos dessas Bibliotecas no âmbito da UFPA.

### 2.1 Aquisição

A aquisição de materiais informacionais para formação do acervo do SIBI/UFPA acontece por meio da compra, doação e/ou da permuta de documentos que devem completar os assuntos de interesse dos cursos.

#### ✓ Compra

A compra ocorre de forma estratégica, visando manter atualizado o acervo a fim de subsidiar as disciplinas dos cursos de graduação, de acordo com os recursos orçamentários disponíveis na instituição e mediante critérios estabelecidos na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

#### ✓ Doação

Com o intuito de garantir a adequação do acervo às necessidades da comunidade acadêmica, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca Central implementa um conjunto de orientações e critérios para o recebimento de doações, que constam na Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

### 2.2 Avaliação da coleção

Processo utilizado para determinar a adequação e o valor da coleção em função dos objetivos da Biblioteca e da Instituição. Cujos utilizam-se parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos, cujos resultados serão periodicamente comparados e analisados de acordo com os critérios da seleção e do descarte, do qual poderá ocorrer:

- a) Desbastamento;
- b) Remanejamento;
- c) Descarte.



### 3 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA

No âmbito da Biblioteca Central apresentaremos uma série de riscos que podem interferir diretamente no uso e na manutenção do acervo disponibilizado ao público.

#### 3.1 Riscos físicos, químicos e biológicos

<b>Risco Físicos:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruídos</li> <li>2. Amplitude térmica</li> <li>3. Umidade</li> </ol>	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconforto e dificuldade de concentração;</li> <li>2. A variação de temperatura propicia a deterioração do material informacional, a proliferação de fungos, insetos e o ressecamento do material;</li> <li>3. A umidade tende a deteriorar o material informacional, com a proliferação de fungos e de insetos e o ressecamento do material.</li> </ol>
<b>Ação Preventiva</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalação de cabines estudos individuais e salas de estudo em grupo, posicionadas em pontos extremos; Instalação de centrais mais silenciosas</li> <li>2/3. Instalação de ar condicionados de parede, desumidificadores, sistemas de filtragem, entre outros.</li> </ol>
<b>Ação de Contingência</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reestruturação dos espaços da Biblioteca Central, adequando a instalação de cabines de estudos individuais e salas de estudo em grupo com instalação de isolamento acústico.</li> <li>2/3. Aquisição e manutenção corretiva dos equipamentos de controle climáticos para as bibliotecas.</li> </ol>

<b>Riscos químicos:</b> Poeira	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	O acúmulo de sujeiras propicia a proliferação de fungos, bactérias e de insetos;
<b>Ação Preventiva</b>	Limpeza periódica dos acervos, estantes e espaços físicos, bem como uso de equipamentos de proteção individual e coletivo.
<b>Ação de Contingência</b>	Contratação de serviços especializados para a limpeza e higienização dos acervos e espaços físicos. Aquisição de aspiradores.

<b>Riscos biológicos:</b> 1. Insetos, aracnídeos e outros animais peçonhentos	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Envenenamento, transmissão de doenças e deterioração do material informacional.
<b>Ação Preventiva</b>	Limpeza do acervo e dos espaços, proibição de acesso com alimentos e bebidas e dedetização, descupinização, desratização, desinsetização entre outros procedimentos periódico para prevenção e controle de pragas urbanas.
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar a DINFRA para a dedetização periódica dos espaços. Contatos: 3201-8252/8255

## 3.2 Riscos econômicos

<b>Risco:</b> Orçamento insuficiente para aquisição de acervos	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Acervos e fontes de informação desatualizados e insuficientes.
<b>Ação Preventiva</b>	Planejamento de compras para médio e longo prazo, parcerias com os departamentos de ensino, pesquisa, extensão e agências de fomento e parceria com editoras, universidades e entre outras.
<b>Ação de Contingência</b>	Fortalecimento de parcerias para garantir doações de material informacional e acesso a fontes de informação

<b>Risco:</b> Orçamento insuficiente para manutenção do acervo (pequenos reparos)	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Depredação do material informacional. Suspensão das atividades do setor e acervo insuficiente
<b>Ação Preventiva</b>	Planejamento de compras de material a médio e a longo prazo e em grande quantidade
<b>Ação de Contingência</b>	Campanhas de sensibilização e parcerias para a arrecadação de materiais

Risco: <b>Orçamento insuficiente para manutenção dos espaços</b>	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Precarização dos espaços e sucateamento dos patrimônios.
<b>Ação Preventiva</b>	Planejamento de compras de mobiliários e contratações de serviços de manutenção para médio e longo prazo. Ações e campanhas de preservação do patrimônio público.
<b>Ação de Contingência</b>	Intensificar as campanhas de conscientização de bom uso dos materiais e espaços da Biblioteca Central

### 3.3 Risco de infraestrutura

Risco: <b>Queda de energia elétrica</b>	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais que dependam da energia elétrica, bem como a circulação de materiais e a utilização dos espaços das bibliotecas. Vulnerabilidade física e patrimonial dos acervos e das pessoas, pois os equipamentos de segurança dependem de energia elétrica.
<b>Ação Preventiva</b>	Prever aquisição e uso de geradores e instalação de luzes de emergência e sinalizadores de emergência. Instalar e firmar contratos de manutenções para o moto-gerador e <i>nobreak's</i> para os equipamentos e para o sistema antifurto.
<b>Ação de Contingência</b>	Evacuar os espaços ocupados pelos usuários enquanto o nobreak ainda mantém o sistema on-line. Mesmo após o retorno da energia elétrica aguardar por um determinado período para constatar que a rede elétrica está estável para liberar a entrada dos usuários.

Risco: Queda de acesso à internet	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais que dependam da internet, bem como a circulação de materiais informacionais.
<b>Ação Preventiva</b>	Manter as conexões em redundância com o CPD da UFPA por no mínimo de dois acessos de fibra com rotas independentes. Adquirir equipamentos de rede com fontes redundantes para ser alimentado por nobreak's independentes.
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar suporte tecnológico da Biblioteca central. E abrir chamado junto ao CTIC, via Sagitta, se o problema for em toda a biblioteca.

Risco: Queda de acesso ao Sistema Pergamum	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade de executar todas as funcionalidades oferecidas pelo Sistema Pergamum, como o empréstimo e devolução de materiais; a catalogação de acervos; etc.
<b>Ação Preventiva</b>	Manutenção e atualização dos recursos computacionais que mantém o Sistema; utilizar a versão mais atual do Sistema a fim de evitar erros.
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar suporte tecnológico da Biblioteca Central Contato: 3201-8555

Risco: Falta de equipamentos para acesso aos conteúdos digitais	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano:	Impossibilidade de acesso aos recursos informacionais digitais.
Ação Preventiva	Planejamento para aquisição de computadores, periféricos e mobiliário.
Ação de Contingência	Recuperação de computadores e remanejamento de computadores, periféricos e mobiliário entre os setores

Risco: Incêndios	
Probabilidade de ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Perda ou dano irreparável do material informacional
Ação Preventiva	Realizar periodicamente a manutenção preventiva das instalações elétricas do prédio, assim como, dos extintores de incêndio e no sistema de alarme de incêndio; não obstruir saídas; não sobrecarregar tomadas; não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor; desligar todos os equipamentos ao final do expediente.
Ação de Contingência	Manter a calma e acionar os bombeiros pelo telefone 193. Mobilizar socorro médico (SAMU) em caso de pessoas feridas telefone 192

Risco:	
Inundação / Goteiras	
Probabilidade de ocorrer	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Perda ou dano irreparável do material informacional
Ação Preventiva	Realizar reparos periodicamente no telhado e forro. Verificar eventuais indícios de vazamento e umidade nos encanamentos e solicitar reparo urgente.
Ação de Contingência	Cortar a água e energia elétrica para evitar curto-circuito; Remoção, para local elevado, do acervo e equipamentos. Acionar imediatamente o DINFRA nos contatos 3201-8252/8255 para proceder com os serviços de escoamento da água.

Risco:	
Desabamento	
Probabilidade de ocorrer	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto se ocorrer	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Perda ou dano irreparável do material informacional
Ação Preventiva	Diagnósticos periódicos da patologia predial, por meio da DIESF pelos contatos 3201-7513/7517
Ação de Contingência	Acionar a Prefeitura da UFPA nos telefones 3201-7154/8270, além dos Bombeiros (193) e socorro médico (192), se necessário.

### 3.4 Riscos do acervo

#### 3.4.1 Acervo físico

Risco:	
<b>Furto do material bibliográfico</b>	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade de acesso às obras, diminuição do acervo e prejuízo aos usuários
<b>Ação Preventiva</b>	Campanhas preventivas, instalação e manutenção de melhores equipamentos antifurto e mais câmeras de sistemas de vigilância.
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar o setor de inteligência da segurança da UFPA Contato 3201-8182

Risco:	
<b>Vandalismo no acervo</b>	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Depredação do material informacional
<b>Ação Preventiva</b>	Campanhas de sensibilização e conscientização. Instalação e manutenção de sistemas de vigilância.
<b>Ação de Contingência</b>	Substituição do material pelo usuário responsável, quando detectado. Envio do material danificado para o setor de restauro e encadernação.



<b>Risco:</b> Uso incorreto do Software Pergamum e Formato de intercâmbio MARC	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade dos usuários terem acesso virtual e físico aos materiais informacionais.
<b>Ação Preventiva</b>	Treinamento dos bibliotecários para capacitação.
<b>Ação de Contingência</b>	Verificar o erro, corrigir ou comunicar o bibliotecário para correção.

<b>Risco:</b> Uso incorreto das ferramentas de catalogação (AACR2, Subject Hadings e CDD)	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade dos usuários terem acesso físico e virtual aos materiais informacionais.
<b>Ação Preventiva</b>	Treinamento dos bibliotecários para capacitação
<b>Ação de Contingência</b>	Verificar o erro, corrigir ou comunicar o bibliotecário responsável para correção.

## 3.4.2 Acervo

<b>Risco:</b> Não padronização e desenvolvimento do acervo virtual (BDM, RIUFPA, Livro Aberto)	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Impossibilidade dos usuários terem acesso aos materiais informacionais da forma correta, podendo impactar na recuperação da informação.
<b>Ação Preventiva</b>	Treinamento criterioso dos bibliotecários para capacitação
<b>Ação de Contingência</b>	Verificar o erro, comunicar o bibliotecário para possível correção.

<b>Risco:</b> Falta de equipamentos tecnológicos para acesso ao acervo virtual, serviços e produtos da Biblioteca Central UFPA (BDM, RIUFPA, Livro Aberto, SOS Normaliza, FICAT, etc...)	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Indisponibilidade de todos os serviços e produtos oferecidos pela biblioteca central
<b>Ação Preventiva</b>	Fazer backups constantes dos serviços e produtos
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar os servidores e equipamentos reservas para garantir o espelhamento do serviço e o seu devido funcionamento em situações de risco

## 4 USUÁRIO

Risco:	
Inadimplência	
<b>Probabilidade de ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto se ocorrer</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano:</b>	Diminuição de quantitativo do acervo; Impossibilidade de outros usuários terem acesso aos materiais informacionais.
<b>Ação Preventiva</b>	Campanhas de conscientização; intensificação de cobranças imediatas com envio automático de e-mails com notificações de vencimento e cobrança por telefone e/ou e-mail.
<b>Ação de Contingência</b>	Aplicação da penalidade suspensão pelo dobro dos dias em atraso

## REFERÊNCIAS

MARCONDES, José Sérgio. Plano de contingência: o que é? Conceitos, objetivos, como fazer?. [S. l.], 2017. Disponível em: [https://gestaodesegurancaprivada.com.br/plano-de-contingencia-conceitos/#1\\_O\\_que\\_ePlano\\_de\\_Contingencia](https://gestaodesegurancaprivada.com.br/plano-de-contingencia-conceitos/#1_O_que_ePlano_de_Contingencia). Acesso em: 29 nov. 2019.

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: [http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_autorizacao.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_autorizacao.pdf). Acesso em: 30 out. 2019.

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 reconhecimento. Brasília: Inep, 2017b. Disponível em: < [http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2017/curso\\_reconhecimento.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf). Acesso em: 30 out. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Plano de contingência do sistema de bibliotecas da **Universidade Federal do Paraná (SIBI/UFPR)**. Curitiba: SIBI/UFPR, 2018. Disponível em: [https://portal.ufpr.br/documentos/normas\\_e\\_regulamentos/Plano\\_Contingencia\\_2018.pdf](https://portal.ufpr.br/documentos/normas_e_regulamentos/Plano_Contingencia_2018.pdf). Acesso em: 29 out. 2019.

**ANEXO A – LISTA DE CONTATOS****LISTA DE CONTATOS**

<b>BOMBEIROS</b>	193
<b>SAMU</b>	192
<b>PREFEITURA DA UFPa</b>	3201-7154/8270
<b>DINFRA</b>	3201-8252/8255
<b>DIESF</b>	3201-7513/7517
<b>SEGURANÇA (INTELIGÊNCIA)</b>	3201-8182
<b>MATERIAL PATRIMONIAL BC</b>	3201-7892
<b>SUORTE TECNÓLOGICO DA BC</b>	3201-8555
<b>COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b>	3201-7785
<b>COORDENADORIA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO</b>	3201-7345/ 7352
<b>COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO</b>	3201-7374
<b>COORDENADORIA DE GESTÃO DE PRODUTOS INFORMACIONAIS</b>	3201-7209