



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Biblioteca Universitária

PLANO DE CONTINGÊNCIA

2026–2030

Lavras • Minas Gerais



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA DA UFLA
2026-2030

Lavras/MG
2026

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
Biblioteca universitária

Direção

Nivaldo Calixto Ribeiro

Secretaria/Direção

Gilmar Gomes de Barros

**Coordenadoria de Desenvolvimento do
Acervo (CDA)**

Defátima Aparecida Silva Pessoa (coord.)

Fernanda Vasconcelos Amaral

Gabriela Xavier da Silva

Graziela Lopes da Costa

Izabel Cristina de Oliveira

Maria da Consolação Rodrigues Gonçalves

Tatiana Alves de Oliveira e Silva

Fábio Freitas Nascimento

Maíra Gomes da Silva

Marcelo da Silva Lopes

**Coordenadoria de Informação
e Serviços (CIS)**

Baltazar José Filho (coord.)

André Felipe Calsavara

Fernanda Ruffo Marcelo Rebouças

Caio de Andrade Custodio

Alisson Gomes dos Santos Santos

Setor de repositório institucional

Eliana José Bernardes

Juliana Soares do Nascimento

Simone Assis Medeiros Cunha

Eduardo César Borges

Campus São Sebastião do Paraíso

João Ricardo Lopes

Universidade Federal de Lavras
Biblioteca Universitária
Caixa Postal 3037 - CEP 37.200-900 - Lavras/MG
Telefone: (35) 3829-1181/1182/1174
<https://bibliotecaunidoaçooversitaria.ufla.br>

Universidade Federal de Lavras. Biblioteca da UFLA

Plano de contingência - 2026-2030: biblioteca universitária
[recurso eletrônico] / Universidade Federal de Lavras;
Colaboradores: Nivaldo Calixto Ribeiro...[et. al.]. — Lavras, MG :
UFLA, 2026.
46p. : il. color.

1. Biblioteca universitária. 2. Plano de contingência. 3.
Gestão de riscos. 4. Continuidade de serviços. 5. Segurança;
preservação do acervo I. Universidade Federal de Lavras. II
Título.

CDD

Este documento é licenciado por uma licença creative commons





UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Biblioteca Universitária (BU/REITORIA)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

NOTA EXPLICATIVA

O Plano de Contingência: 2026-2030, da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras (BU/UFLA) foi atualizada em outubro de 2026. A atualização incorpora os riscos identificados nos registros da planilha Gestão de Riscos Biblioteca (UFLA, 2021) e amplia os procedimentos de prevenção, resposta e retomada dos serviços.

A estrutura adotada teve como referência planos de contingências elaborados por bibliotecas e sistemas de bibliotecas de outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), adaptados às características, normas, estrutura organizacional e serviços da BU/UFLA.

Foram considerados os seguintes documentos institucionais:

Normas internas da UFLA:

1. Plano de Contingência da BU/UFLA (2024);
2. Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo (Resolução Normativa CEPE nº 042/2022);
3. Política Institucional de Informação da UFLA (Resolução Normativa CUNI nº 034/2022);
4. Regimento Interno da BU (Resolução CONGRAD nº 80/2022), observada a competência do CUNI para aprovação de regimentos internos de órgãos da Reitoria;
5. Resolução Normativa CUNI nº 116, de 7 de fevereiro de 2024, com as alterações promovidas pela Portaria Normativa da Reitoria nº 150, de 15 de maio de 2024, e alterações posteriores, que altera a vinculação da Biblioteca Universitária da PROGRAD para a Reitoria.
6. Instrução Normativa PROGRAD nº 011/2021;
7. Resolução Normativa CEPE nº 058/2023;
8. Regulamento do RIUFLA (Portaria Normativa BU/Reitoria nº 01/2026);
9. Norma de Empréstimo de Netbook;
10. Resolução CT/BU nº 1/2018.

Legislação federal e normas técnicas:

1. Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

2. Lei nº 12.527/2011 (LAI);
3. Decreto nº 9.203/2017;
4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Colaboraram na revisão e atualização do documento os servidores abaixo assinados.



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO CALIXTO RIBEIRO, Diretor(a) Biblioteca Universitária**, em 07/10/2026, às 07:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GILMAR GOMES DE BARROS, Bibliotecário Documentalista**, em 07/10/2026, às 08:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BALTAZAR JOSE FILHO, Coordenador(a) da Coordenadoria de Informações e Serviços**, em 07/10/2026, às 08:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MAIRA GOMES DA SILVA, Bibliotecária Documentalista**, em 07/10/2026, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO RICARDO LOPES, Bibliotecário Documentalista**, em 07/10/2026, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA LOPES, Bibliotecário Documentalista**, em 08/10/2026, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0843828** e o código CRC **55D2C8CE**.

RESUMO

O Plano de Contingência da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras (BU/UFLA), com vigência de 2026 a 2030, estabelece diretrizes e procedimentos destinados à prevenção, preparação, resposta e retomada dos serviços diante de situações que possam comprometer a segurança das pessoas, a integridade dos acervos, os recursos informacionais, a infraestrutura física, os sistemas tecnológicos e os bens patrimoniais da Biblioteca. Abrange o campus-sede e, quando aplicável, os serviços bibliotecários e atividades do campus de São Sebastião do Paraíso, considerando riscos físicos, de infraestrutura, químicos, biológicos, ergonômicos, tecnológicos, econômicos, operacionais e de segurança patrimonial. Define medidas preventivas e ações de contingência para eventos como incêndios, emergências médicas, interrupções de energia, água, internet e sistemas, indisponibilidade do Pergamum e do Repositório Institucional da UFLA, incidentes de segurança da informação, danos ao acervo, falhas de acessibilidade, indisponibilidade de força de trabalho, emergências sanitárias e eventos climáticos. Estabelece, ainda, responsabilidades para acionamento das unidades institucionais competentes, critérios de suspensão e retomada dos serviços, procedimentos de comunicação e registro de ocorrências, capacitação das equipes, realização de simulados e revisão periódica do Plano. O documento busca fortalecer a gestão de riscos, a continuidade dos serviços bibliotecários e a capacidade institucional de resposta a situações de contingência, em articulação com as políticas, normas e estruturas administrativas da UFLA.

Palavras-chave: biblioteca universitária; plano de contingência; gestão de riscos; continuidade de serviços; segurança; preservação do acervo.

ABSTRACT

The Contingency Plan of the University Library of the Federal University of Lavras (BU/UFLA), effective from 2026 to 2030, establishes guidelines and procedures for prevention, preparedness, response, and service recovery in situations that may compromise personal safety, the integrity of collections, information resources, physical infrastructure, technological systems, and the Library's assets. It covers the main campus and, where applicable, the library services provided at the São Sebastião do Paraíso campus, considering physical, infrastructural, chemical, biological, ergonomic, technological, economic, operational, and property security risks. The Plan defines preventive measures and contingency actions for events such as fires, medical emergencies, disruptions in electricity, water supply, internet connectivity, and information systems, as well as the unavailability of the Pergamum system and the UFLA Institutional Repository, information security incidents, damage to collections, accessibility failures, critical workforce shortages, public health emergencies, and severe weather events. It also establishes responsibilities for activating the appropriate institutional units, criteria for suspending and resuming services, procedures for communication and incident reporting, staff training, simulation exercises, and periodic review of the Plan. The document seeks to strengthen risk management, the continuity of library services, and the institution's capacity to respond to contingency situations, in coordination with UFLA's policies, regulations, and administrative structures.

Keywords: university library; contingency plan; risk management; service continuity; security; collection preservation.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	12
2 OBJETIVOS.....	13
2.1 Objetivo geral.....	13
2.2 Objetivos específicos.....	13
3 CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA.....	14
4 ESCOPO, SERVIÇOS E RECURSOS CRÍTICOS	
5 RISCOS E DIRETRIZES GERAIS DE CONTINGÊNCIA.....	16
5.1 Riscos físicos e de infraestrutura.....	16
5.2 Riscos químicos e biológicos.....	16
5.3 Riscos ergonômicos e de acessibilidade.....	16
5.4 Riscos econômicos e de desenvolvimento do acervo.....	17
5.5 Riscos tecnológicos e de acesso informacional.....	17
5.6 Riscos operacionais e de segurança patrimonial.....	17
6 PRINCIPAIS RISCOS E PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA.....	18
Risco 1 - Incêndio, fumaça ou princípio de incêndio.....	18
Risco 2 - Urgência ou emergência médica.....	18
Risco 3 - Falta de energia elétrica.....	19
Risco 4 - Interrupção de internet, rede ou Wi-Fi.....	20
Risco 5 - Indisponibilidade do Pergamum.....	21
Risco 6 - Indisponibilidade do RIUFLA ou falha de preservação digital.....	22
Risco 7 - Divulgação indevida, embargo, restrição de acesso ou irregularidade no RIUFLA.....	23
Risco 8 - Interrupção do abastecimento de água.....	23
Risco 9 - Vazamento, infiltração ou alagamento.....	24
Risco 10 - Variação de temperatura/umidade e falha de climatização.....	25
Risco 11 - Pragas, fungos, animais peçonhentos e outros agentes biológicos.....	25
Risco 12 - Produtos químicos, vapores ou derramamentos.....	26
Risco 13 - Falha de acessibilidade ou obstrução de circulação.....	27
Risco 14 - Furto, extravio, vandalismo ou falha de segurança do acervo.....	27
Risco 15 - Inadimplência na devolução de materiais bibliográficos.....	28
Risco 16 - Perda, dano ou não devolução de equipamento eletrônico.....	29
Risco 17 - Insuficiência de recursos ou falha nos processos de aquisição e manutenção do acervo.	30
Risco 18 - Evacuação emergencial ou necessidade de fechamento do prédio.....	30
Risco 19 - Indisponibilidade crítica de força de trabalho.....	31
Risco 20 - Ataque cibernético ou comprometimento de contas.....	32
Risco 21 - Exposição de dados pessoais nos serviços da BU.....	33
Risco 22 - Ameaça, agressão ou violência contra pessoas.....	33
Risco 23 - Perda ou interrupção de acesso a recursos digitais contratados.....	34

Risco 24 - Interrupção de serviços essenciais de apoio.....	34
Risco 25 - Surto de doença transmissível ou emergência sanitária.....	35
Risco 26 - Acidente, dano estrutural ou interdição durante obras e movimentação de acervo.....	35
Risco 27 - Tempestade, vendaval ou descarga atmosférica.....	36
Risco 28 - Falha na identificação, recuperação ou disponibilização do acervo.....	36
Risco 29 - Acúmulo crítico de depósitos no RIUFLA e atraso nos trâmites associados.....	37
7 PROCEDIMENTOS GERAIS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.....	39
7.1 Acionamento e continuidade dos serviços.....	39
7.2 Recuperação dos sistemas e dos registros.....	39
7.3 Aplicação no campus de São Sebastião do Paraíso.....	40
7.4 Capacitação e simulados.....	40
8 REGISTRO, COMUNICAÇÃO E REVISÃO DO PLANO.....	41
9 CONTATOS DE EMERGÊNCIA.....	42
REFERÊNCIAS.....	43
ANEXO A - MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA.....	45
ANEXO B - CHECKLIST DE REVISÃO ANUAL.....	46

IDENTIFICAÇÃO DO PLANO E VIGÊNCIA

Denominação	Plano de Contingência da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras -BU/UFLA.
Período	2026–2030
Abrangência	Biblioteca Universitária no campus-sede e, quando aplicável, os serviços bibliotecários e situações ocorridas no campus de São Sebastião do Paraíso.
Natureza	Plano da unidade de prevenção, preparação, resposta e continuidade de serviços, complementar aos planos institucionais específicos de emergência, segurança, infraestrutura, tecnologia da informação, pessoas, saúde e acessibilidade.
Finalidade	Atender aos Indicadores 3.6 e 3.7 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação (INEP/MEC), garantindo o acesso e a continuidade dos serviços em situações de contingência.
Unidade	Biblioteca Universitária, incluindo a unidade do campus sede e, quando aplicável, os serviços bibliotecários do campus de São Sebastião do Paraíso.
Revisão	Revisão ordinária anual e extraordinária sempre que houver alteração relevante de estrutura, serviços, riscos, normas ou ocorrência que evidencie necessidade de ajuste.

UNIDADE GESTORA E RESPONSABILIDADES

A gestão deste Plano observará a estrutura organizacional da UFLA e as competências institucionais aplicáveis, conforme os regimentos internos de cada unidade. A Biblioteca Universitária atuará como unidade responsável pelos procedimentos específicos de continuidade de seus serviços, em articulação com as unidades da Reitoria responsáveis por tecnologia da informação, infraestrutura, manutenção predial, energia, água, segurança, comunicação, saúde e gestão de pessoas.

Unidade gestora	
Área/Unidade	Responsabilidade no Plano
Biblioteca Universitária	Coordenar o Plano; identificar atividades críticas; orientar as equipes; acionar unidades institucionais competentes; acompanhar ocorrências; consolidar registros; propor revisões; e encaminhar medidas de melhoria.
Comissão Técnica da BU	Assessorar tecnicamente a Diretoria; participar da validação da matriz de riscos; avaliar ocorrências relevantes; propor medidas preventivas, corretivas e atualizações do Plano.
Coordenadoria de Informação e Serviços (CIS)	Executar procedimentos de continuidade relacionados ao atendimento, à circulação, à referência, aos empréstimos, aos equipamentos de uso dos usuários e aos serviços informacionais sob sua responsabilidade.
Coordenadoria de Desenvolvimento do Acervo (CDA)	Executar medidas de proteção, conservação, remanejamento, recuperação e desenvolvimento do acervo físico; apoiar a avaliação de danos e as ações de salvamento documental.
Repositório Institucional	Manter procedimentos de gestão, preservação, qualidade de metadados e continuidade dos serviços do RIUFLA, em articulação com a unidade de TIC responsável pela infraestrutura tecnológica.
Biblioteca campus São Sebastião do paraíso	Aplicar localmente o Plano de Contingência, pela identificação e comunicação de riscos e ocorrências e pela adoção das medidas cabíveis, em articulação com a Direção da BU/UFLA e os setores institucionais competentes.
Unidade de apoio institucional	
Unidade	Responsabilidade no Plano
DGTI	Prover, manter e recuperar infraestrutura e serviços de TIC institucionais, incluindo hospedagem, rede, sistemas e componentes tecnológicos sob sua competência.
Proinfra (incluindo DSLCI)	Atuar em manutenção predial, energia, água, rede hidráulica, drenagem, climatização, segurança predial e demais serviços

	de infraestrutura sob sua competência. A DSLCI, vinculada à Proinfra, atuará em emergências, evacuação, proteção de pessoas e patrimônio.
Progepe	Apoiar ações relacionadas à força de trabalho, à saúde ocupacional, capacitação e mobilização de equipes.
PRAEC	Apoiar ações relacionadas à saúde, primeiros socorros e assistência a usuários em situação de vulnerabilidade.
Proplag	Apoiar a alocação de recursos orçamentários emergenciais e a gestão patrimonial.
Diretoria de Comunicação	Apoiar a comunicação oficial durante interrupções relevantes ou ocorrências que afetem usuários e serviços.

1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Lavras (BU/UFLA) reúne patrimônio bibliográfico, tecnológico, informacional e documental indispensável às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional. Sua atuação compreende a unidade do campus-sede, em Lavras, e os serviços bibliotecários do campus de São Sebastião do Paraíso, cuja biblioteca funciona provisoriamente no Pavilhão 1 do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIN), até a conclusão de seu edifício próprio.

A continuidade dos serviços da BU/UFLA depende da proteção das pessoas, dos acervos, dos equipamentos, da infraestrutura física e dos sistemas de informação. Diante desse contexto, o presente Plano de Contingência estabelece diretrizes e procedimentos preventivos, mitigadores e corretivos destinados a reduzir os impactos decorrentes de eventos naturais, tecnológicos, operacionais ou humanos que possam comprometer o atendimento aos usuários, o acesso à informação, a preservação dos acervos e a continuidade das atividades bibliotecárias.

O Plano atende aos Indicadores 3.6 e 3.7 do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do INEP/MEC e observa a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), o Decreto nº 9.203/2017 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Articula-se, ainda, com o Plano de Gestão de Riscos da UFLA, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

O documento possui caráter preventivo, mitigador e corretivo e não substitui planos institucionais específicos relacionados a incêndio, evacuação, segurança, tecnologia da informação, saúde, acessibilidade ou proteção civil. Em situações de emergência, prevalecerão as orientações das unidades administrativas e equipes institucionais competentes, especialmente DGTI, Proinfra, Progepe, PRAEC, DSLCI, Proplag e Diretoria de Comunicação, bem como, quando necessário, dos serviços públicos de emergência.

O Plano aplica-se ao campus-sede e aos serviços bibliotecários do campus de São Sebastião do Paraíso, consideradas as particularidades de infraestrutura, funcionamento, recursos e riscos de cada unidade. Será revisado anualmente e sempre que houver alterações relevantes na estrutura física, nos serviços, nos riscos identificados ou nas normas aplicáveis, devendo as equipes da BU/UFLA receber capacitação periódica para atuação em situações de contingência.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Estabelecer orientações e procedimentos para preservar a integridade das pessoas, do acervo, dos recursos informacionais e dos bens patrimoniais da Biblioteca Universitária, reduzindo ameaças que possam comprometer o funcionamento e assegurando, sempre que possível, a continuidade ou a retomada organizada dos serviços.

2.2 Objetivos específicos

- I -salvaguardar a integridade física de usuários, servidores e demais pessoas presentes nos espaços da Biblioteca;
- II -assegurar a preservação, conservação e segurança dos acervos físico e digital;
- III -definir protocolos de resposta a interrupções de energia, água, internet, sistemas e serviços críticos;
- IV -minimizar danos a equipamentos, mobiliário, instalações e demais bens patrimoniais;
- V -assegurar a continuidade do acesso a recursos informacionais e serviços essenciais;
- VI -estabelecer responsabilidades de acionamento, comunicação, registro e acompanhamento de ocorrências;
- VII -fomentar cultura de prevenção, capacitação e melhoria contínua;
- VIII -subsidiar revisões do planejamento, investimentos e medidas de mitigação de riscos.

3 CARACTERIZAÇÃO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

A Biblioteca Universitária integra a estrutura organizacional da Reitoria da Universidade Federal de Lavras, nos termos da Resolução Normativa CUNI nº 116, de 7 de fevereiro de 2024, com as alterações promovidas pela Portaria Normativa da Reitoria nº 150, de 15 de maio de 2024, e alterações posteriores. Atua em apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, com estrutura que compreende a Diretoria, a Comissão Técnica, a Coordenadoria de Desenvolvimento do Acervo e a Coordenadoria de Informação e Serviços, bem como os setores vinculados a essas coordenadorias. O edifício possui aproximadamente 6.200 m², distribuído em dois pavimentos, com áreas destinadas ao acervo, estudos, atendimento, pesquisa virtual, acessibilidade, administração e processos técnicos.

O acervo é gerenciado pelo Sistema Pergamum e inclui materiais físicos e digitais, observando a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo (UFLA, 2022a). A Biblioteca utiliza tecnologia RFID para segurança e gestão do acervo, dispõe de autoempréstimo e autodevolução e mantém serviços digitais, incluindo o Repositório Institucional da UFLA (RIUFLA), vinculado à Biblioteca Universitária conforme a Portaria Normativa BU/Reitoria n. 01/2026 (UFLA, 2026). A infraestrutura tecnológica de hospedagem, manutenção e atualização do software é de responsabilidade da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação, conforme a Política Institucional de Informação (UFLA, 2022c), observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados (Brasil, 2018).

A unidade do campus de São Sebastião do Paraíso presta serviços bibliotecários à comunidade acadêmica e ao público em geral, devendo aplicar este Plano naquilo que for compatível com sua infraestrutura e organização local.

4 ESCOPO, SERVIÇOS E RECURSOS CRÍTICOS

Para fins deste Plano, são considerados serviços e recursos críticos da Biblioteca Universitária da UFLA aqueles cuja interrupção compromete diretamente o acesso à informação, o apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão e a continuidade das atividades acadêmicas, em conformidade com o Regimento Interno da Biblioteca (UFLA, 2022b). Nesse escopo, incluem-se:

- a) atendimento presencial e orientação aos usuários;
- b) consulta, empréstimo, devolução, renovação, reserva, autoempréstimo e autodevolução;
- c) acervo bibliográfico físico, obras raras e especiais, periódicos e demais coleções;
- d) empréstimo e gestão de computadores portáteis e outros equipamentos eletrônicos;
- e) Sistema Pergamum e catálogo on-line;
- f) Repositório Institucional da UFLA e seus metadados e arquivos digitais;
- g) acesso a bibliotecas virtuais, e-books, Portal de Periódicos CAPES e demais fontes eletrônicas;
- h) rede de dados, internet, Wi-Fi e estações de trabalho;
- i) serviços de normalização, capacitação e apoio à pesquisa;
- j) processos de formação, desenvolvimento, conservação e preservação do acervo;
- k) ambientes de estudo, acessibilidade e Espaço de Pesquisa Virtual.

5 RISCOS E DIRETRIZES GERAIS DE CONTINGÊNCIA

Para fins deste Plano, os riscos são agrupados conforme sua natureza. A classificação deve ser revista periodicamente a partir do histórico de ocorrências, de inspeções, relatórios técnicos, registros de chamados e avaliações das unidades competentes.

As classificações existentes de probabilidade e impacto são preliminares e deverão ser validadas com histórico de ocorrências, inspeções e chamados. Nos cenários acrescentados, a classificação permanece a validar. A matriz de gestão de riscos orienta a prevenção; este Plano é acionado quando houver comprometimento da segurança, de serviços essenciais, do acesso ao acervo ou de prazos institucionais.

5.1 Riscos físicos e de infraestrutura

- a) incêndio, fumaça e superaquecimento;
- b) falhas elétricas, interrupção de energia e curto-circuito;
- c) interrupção do abastecimento de água;
- d) infiltrações, vazamentos, alagamentos e falhas de drenagem;
- e) falhas de climatização, variações excessivas de temperatura e umidade;
- f) tempestades, vendavais, descargas atmosféricas e queda de elementos prediais;
- g) danos estruturais, falhas em portas, rotas de fuga e outros elementos prediais.

5.2 Riscos químicos e biológicos

- a) exposição a produtos de limpeza, vapores ou substâncias químicas;
- b) fungos, mofo, insetos, roedores e outros agentes de biodeterioração;
- c) surtos de doenças transmissíveis e emergências sanitárias;
- d) poeira e contaminação de materiais bibliográficos.

5.3 Riscos ergonômicos e de acessibilidade

- a) mobiliário inadequado, esforço físico e transporte de materiais;
- b) obstrução de circulação e rotas acessíveis;
- c) indisponibilidade ou inadequação de recursos de acessibilidade.

5.4 Riscos econômicos e de desenvolvimento do acervo

- a) insuficiência de recursos para atualização e manutenção do acervo;
- b) descontinuidade de assinaturas ou plataformas digitais contratadas;
- c) falhas processuais e interrupções nas aquisições, mesmo com recursos disponíveis;
- d) desatualização de bibliografias e insuficiência de exemplares.

5.5 Riscos tecnológicos e de acesso informacional

- a) indisponibilidade de internet, rede e Wi-Fi;
- b) indisponibilidade do Pergamum, RIUFLA ou outros serviços digitais;
- c) falhas de armazenamento, backup, autenticação ou recuperação de dados;
- d) ataques cibernéticos, comprometimento de contas e exposição de dados pessoais;
- e) indisponibilidade temporária de bases e bibliotecas virtuais.

5.6 Riscos operacionais e de segurança patrimonial

- a) evacuação emergencial e aglomeração;
- b) furtos, extravios, vandalismo ou falhas no controle do acervo;
- c) atrasos e inadimplência na devolução de materiais;
- d) danos, perdas ou não devolução de equipamentos eletrônicos;
- e) alocação inadequada ou dano físico ao acervo;
- f) ameaças, agressões, interrupção de serviços de apoio, falhas de catalogação e acúmulo crítico de depósitos;
- g) indisponibilidade temporária de força de trabalho em nível crítico.

6 PRINCIPAIS RISCOS E PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA

Os riscos identificados foram classificados de acordo com sua natureza, conforme apresentado na Figura 1, considerando as categorias de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as respectivas cores utilizadas para sua representação. A probabilidade e impacto são citados na primeira linha do risco identificado, classificados em alta(o), média(o) e baixa(o).

Figura 1 - Classificação dos agentes de risco e proporção do risco

Tipos de Agentes	Cor	Exemplos
Físicos	 Verde	Ruído, calor, frio, pressões, umidade, radiação, etc.
Químicos	 Vermelha	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, etc.
Biológicos	 Marrom	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos, etc.
Ergonômicos	 Amarelo	Transporte manual de carga, repetitividade, ritmo excessivo, etc.
Acidentes	 Azul	Arranjo físico e iluminação inadequada, incêndio, eletricidade, etc.

Nota: As cores identificam a natureza do agente de risco.

Fonte: Adaptado de Fernandes (2026) e Fundação Oswaldo Cruz (2025).

A partir dessa classificação de cores, serão apresentados, a seguir, os 29 riscos identificados, com a descrição de suas principais características e o respectivo enquadramento quanto ao tipo de agente.

Risco 1 - Incêndio, fumaça ou princípio de incêndio

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano / consequência	Risco à vida e à saúde; danos totais ou parciais ao prédio, ao acervo, aos equipamentos e aos sistemas; interrupção dos serviços.

Ação preventiva	Manter extintores, sinalização, rotas de fuga e equipamentos de emergência desobstruídos e revisados pelas unidades competentes; capacitar brigadistas; evitar sobrecarga de tomadas; desligar equipamentos quando aplicável; manter acervo afastado de instalações elétricas e fontes de calor.
Ação de contingência	Acionar imediatamente os protocolos institucionais de emergência; orientar evacuação sem pânico e priorizar pessoas com mobilidade reduzida; acionar brigada/segurança e Corpo de Bombeiros (193); não reingressar até liberação; registrar a ocorrência e iniciar avaliação de danos após autorização da autoridade competente.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria, coordenadores e responsável local; Proinfra / DSLCI, brigada e Bombeiros.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria, coordenadores ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 2 - Urgência ou emergência médica

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Comprometimento da saúde de usuários, servidores ou colaboradores e possível interrupção parcial do atendimento.
Ação preventiva	Capacitação periódica em primeiros socorros; manutenção de rotas acessíveis; divulgação de contatos de emergência; prevenção de acidentes nos ambientes.
Ação de contingência	Acionar equipe institucional de saúde/segurança e, quando necessário, SAMU (192); prestar primeiros socorros apenas por pessoa capacitada; isolar a área quando necessário; registrar o evento.

Responsáveis pelo acionamento	Coordenadores ou responsável local; saúde e segurança institucional, SAMU quando necessário.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança, funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 3 - Falta de energia elétrica

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Interrupção de sistemas, internet, iluminação, autoempréstimo/autodevolução e parte dos serviços; risco à segurança e ao patrimônio, especialmente em períodos de baixa iluminação.
Ação preventiva	Manutenção preventiva da rede elétrica; proteção de equipamentos críticos; procedimentos de desligamento seguro; avaliação de soluções de energia de contingência para serviços essenciais.
Ação de contingência	Acionar a Proinfra; suspender operações eletrônicas quando não houver condição segura; manter registro manual de devoluções estritamente necessário, para posterior lançamento; direcionar usuários para áreas seguras e iluminadas; suspender ou encerrar o atendimento caso as condições de segurança sejam comprometidas. Conferir e conciliar registros de devolução após a retomada, prevenindo duplicidade e cobranças decorrentes da indisponibilidade; submeter ajustes à chefia competente.
Responsáveis pelo acionamento	CIS e responsável local; Proinfra e DGTI.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.

Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.
-----------------------------	--

Risco 4 - Interrupção de internet, rede ou Wi-Fi

Probabilidade	Média
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Indisponibilidade do catálogo, autenticação, recursos digitais, serviços remotos e parte das operações de circulação.
Ação preventiva	Manutenção preventiva de rede e equipamentos; monitoramento dos serviços; documentação de canais de suporte; preservação de procedimentos alternativos essenciais.
Ação de contingência	Abrir chamado via GLPI para a DGTI; informar usuários sobre indisponibilidade; manter serviços presenciais que não dependam de rede; adotar procedimentos manuais mínimos para devolução quando autorizado; normalizar registros após o restabelecimento. Registrar apenas os dados necessários, guardar os registros de modo seguro e conferir seu lançamento após o restabelecimento.
Responsáveis pelo acionamento	CIS e responsável local; DGTI.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 5 - Indisponibilidade do Pergamum

Probabilidade	Média
Impacto	Alto

Dano / consequência	Interrupção ou limitação de empréstimos, renovações, reservas, consultas ao catálogo, inventário e demais rotinas de circulação e gestão do acervo.
Ação preventiva	Manutenção e atualização do sistema; backups periódicos; monitoramento da infraestrutura; manutenção de suporte técnico e documentação de contingência.
Ação de contingência	Acionar imediatamente a DGTI; suspender empréstimos quando não for possível validar cadastro e situação do usuário; receber devoluções com registro de contingência, quando operacionalmente seguro; regularizar todos os registros após retorno do sistema. Conferir registros manuais, reservas e situações de exemplares após a recuperação; tratar inconsistências e cobranças atribuíveis à indisponibilidade mediante decisão competente.
Responsáveis pelo acionamento	CIS; DGTI e suporte do Pergamum.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria, coordenadores ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 6 - Indisponibilidade do RIUFLA ou falha de preservação digital

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Interrupção do acesso à produção intelectual; risco de indisponibilidade de arquivos e metadados; atraso em trâmites pós-defesa que dependam do Repositório.

Ação preventiva	Manter software atualizado, metadados padronizados e organizados, procedimentos de preservação e rotinas de backup/recuperação em articulação com a DGTI. Realizar testes periódicos de restauração e verificações de integridade de arquivos e metadados. Definir com a DGTI os tempos de recuperação e a perda de dados toleráveis por serviço, documentando os parâmetros em registro interno validado.
Ação de contingência	Acionar a equipe técnica do RIUFLA e a DGTI; suspender operações que possam comprometer a integridade dos dados; registrar demandas recebidas durante a indisponibilidade; restaurar o serviço a partir de procedimentos técnicos autorizados; validar integridade antes da retomada.
Responsáveis pelo acionamento	Equipe RIUFLA; DGTI.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria, coordenadores ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 7 - Divulgação indevida, embargo, restrição de acesso ou irregularidade no RIUFLA

Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Disponibilização indevida de documento protegido ou restrito; exposição de informação não autorizada; necessidade de retirada ou correção de registro.
Ação preventiva	Conferência documental; observância da legislação e dos termos de autorização; orientação a depositantes; controle de acesso e confidencialidade nos processos internos.

Ação de contingência	Restringir temporariamente o acesso quando houver fundamento; analisar solicitação formal; corrigir metadados, arquivo ou permissões conforme decisão competente; manter registro do procedimento e preservar evidências administrativas.
Responsáveis pelo acionamento	Equipe RIUFLA e Diretoria; áreas competentes conforme a restrição.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 8 - Interrupção do abastecimento de água

Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Dano / consequência	Comprometimento da higiene, limpeza, sanitários e condições de permanência no prédio.
Ação preventiva	Manutenção preventiva da infraestrutura hidráulica e monitoramento de vazamentos e reservatórios pela Proinfra.
Ação de contingência	Acionar manutenção; interditar áreas ou sanitários afetados; orientar uso de instalações alternativas próximas, quando disponíveis; avaliar redução ou suspensão do atendimento se não houver condições sanitárias adequadas.
Responsáveis pelo acionamento	CIS; Diretoria e Proinfra.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.

Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.
-----------------------------	--

Risco 9 - Vazamento, infiltração ou alagamento

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Umidificação e perda de materiais; danos a instalações, mobiliário, equipamentos e rede elétrica; proliferação de fungos.
Ação preventiva	Manutenção de telhados, calhas, drenagem, rede hidráulica e pontos de infiltração; manter acervo afastado de pisos, paredes úmidas e tubulações; inspeções periódicas.
Ação de contingência	Isolar a área; interromper energia local quando determinado por equipe competente; remover preventivamente materiais para área seca e segura; acionar infraestrutura; separar materiais molhados dos secos; iniciar os procedimentos de recuperação dos materiais afetados, incluindo secagem controlada, higienização e estabilização, conforme orientação técnica de conservação.
Responsáveis pelo acionamento	CDA, CIS, Proinfra e DGTI quando houver equipamentos afetados.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 10 - Variação de temperatura/umidade e falha de climatização

Probabilidade	Média
Impacto	Médio

Dano / consequência	Aceleração da deterioração de papel e outros suportes; formação de mofo; desconforto e risco à conservação.
Ação preventiva	Manutenção de climatização; ventilação adequada; monitoramento ambiental onde necessário; higienização e inspeção das coleções.
Ação de contingência	Acionar manutenção; aumentar ventilação segura quando possível; remanejar materiais de áreas críticas; isolar itens afetados por mofo e encaminhar para avaliação técnica.
Responsáveis pelo acionamento	CDA e responsável local; Proinfra.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 11 - Pragas, fungos, animais peçonhentos e outros agentes biológicos

Probabilidade	Média
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Deterioração de materiais, contaminação ambiental, danos ao acervo e riscos à saúde.
Ação preventiva	Higienização diária dos ambientes e periódica das estantes e livros; controle de pragas por empresa especializada; vistoria de materiais; restrição de alimentos e bebidas, exceto água.
Ação de contingência	Isolar materiais ou áreas afetadas; acionar empresa/unidade responsável pelo controle de pragas; não recolocar material contaminado em circulação sem avaliação; higienizar e tratar o acervo conforme orientação técnica.
Responsáveis pelo acionamento	CDA; unidade responsável pelo controle de pragas e saúde quando necessário.

Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 12 - Produtos químicos, vapores ou derramamentos

Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Risco à saúde, dano ao acervo, mobiliário e espaços de trabalho.
Ação preventiva	Armazenar e utilizar produtos de limpeza conforme orientações de segurança; capacitar trabalhadores; manter produtos afastados do acervo e de áreas de circulação de usuários.
Ação de contingência	Isolar a área; interromper atividades no local; acionar equipe responsável por limpeza/segurança; encaminhar pessoas expostas para atendimento médico quando necessário; avaliar danos ao acervo antes da reabertura.
Responsáveis pelo acionamento	Responsável local; Proinfra, limpeza e saúde conforme a ocorrência.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 13 - Falha de acessibilidade ou obstrução de circulação

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto

Dano / consequência	Restrição de acesso aos serviços; aumento do risco em evacuações; acidentes e exclusão de usuários.
Ação preventiva	Manter corredores e rotas acessíveis desobstruídos; preservar espaçamento adequado entre estantes; manter recursos de acessibilidade e sinalização em condições de uso; comunicar falhas de infraestrutura.
Ação de contingência	Isolar obstáculos; providenciar rota alternativa acessível; oferecer atendimento assistido sem restringir autonomia; acionar unidade responsável para correção prioritária.
Responsáveis pelo acionamento	CIS e responsável local; infraestrutura e área de acessibilidade.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 14 - Furto, extravio, vandalismo ou falha de segurança do acervo

Probabilidade	Média
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Perda patrimonial, indisponibilidade de obras e prejuízo aos usuários.
Ação preventiva	Manter RFID, controles de circulação, inventários periódicos e organização do acervo; posicionar postos de atendimento e saída de modo a favorecer monitoramento; orientar usuários e equipe.
Ação de contingência	Registrar ocorrência; verificar sistema e inventário; comunicar segurança institucional quando necessário; alterar situação do exemplar no sistema conforme procedimento técnico; avaliar necessidade de reposição e medidas corretivas.
Responsáveis pelo acionamento	CIS/CDA e Diretoria; segurança institucional.

Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 15 - Inadimplência na devolução de materiais bibliográficos

Probabilidade	Média/Alta
Impacto	Médio
Dano / consequência	Indisponibilidade de materiais a outros usuários e impacto no atendimento às disciplinas.
Ação preventiva	Envio de avisos e cobranças; campanhas de sensibilização; aplicação das regras de renovação, reserva e devolução; acompanhamento de materiais em atraso.
Ação de contingência	Aplicar as medidas previstas no regulamento e na Resolução Normativa CEPE nº 058/2023; executar procedimentos de cobrança; regularizar perdas e danos por reposição, transferência de posse, doação ou indenização conforme o caso.
Responsáveis pelo acionamento	CIS; Diretoria nos casos que exijam decisão.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 16 - Perda, dano ou não devolução de equipamento eletrônico

Probabilidade	Média
Impacto	Alto

Dano / consequência	Indisponibilidade de equipamento para outros usuários, prejuízo patrimonial e necessidade de reparo ou reposição.
Ação preventiva	Empréstimo pessoal e intransferível; conferência do equipamento e periféricos; vistoria na devolução; orientação ao usuário sobre guarda e conservação; registro patrimonial e no sistema.
Ação de contingência	Receber o equipamento mesmo danificado; realizar vistoria e laudo; suspender nova circulação do equipamento até avaliação; encaminhar para diagnóstico/manutenção; aplicar multa por atraso e procedimentos de indenização ou reposição quando cabíveis.
Responsáveis pelo acionamento	CIS e Diretoria; manutenção e gestão patrimonial.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 17 - Insuficiência de recursos ou falha nos processos de aquisição e manutenção do acervo

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Desatualização de bibliografias, insuficiência de exemplares e impacto nos cursos, pesquisa e extensão.

Ação preventiva	Planejamento anual de aquisição; uso da Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo; análise de ementas, reservas, estatísticas de empréstimo e instrumentos de avaliação; priorização de necessidades institucionais. Acompanhar etapas e prazos dos processos; identificar falhas de especificação, planejamento ou execução; priorizar bibliografias essenciais e alternativas temporárias de acesso, mesmo quando houver orçamento.
Ação de contingência	Repriorizar aquisições; ampliar uso de recursos digitais e acesso aberto; avaliar doações e permutas compatíveis com a política institucional; comunicar riscos acadêmicos às instâncias competentes; atualizar planejamento de aquisição.
Responsáveis pelo acionamento	CDA e Diretoria; setores de compras, contratos e orçamento.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 18 - Evacuação emergencial ou necessidade de fechamento do prédio

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano / consequência	Interrupção dos serviços, risco de pânico, dificuldade de retirada segura de usuários e possível exposição do patrimônio.
Ação preventiva	Sinalização de rotas e saídas; corredores desobstruídos; capacitação da equipe; articulação com brigada e segurança; conhecimento dos pontos de encontro definidos institucionalmente.

Ação de contingência	Priorizar a vida e a integridade física; interromper atendimento; orientar saída ordenada; prestar apoio a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; confirmar desocupação conforme protocolo institucional; acionar segurança/brigada; retomar atividades somente após liberação.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria e responsável local; Proinfra/DSLCl e autoridades de emergência.
Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 19 - Indisponibilidade crítica de força de trabalho

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Redução da capacidade de atendimento, impossibilidade de manter setores essenciais ou condições seguras de funcionamento.
Ação preventiva	Mapear atividades críticas e competências essenciais; promover treinamento cruzado; manter procedimentos documentados; planejar substituições e redistribuição de atividades. Planejar passagem de conhecimento antes de aposentadorias e afastamentos previsíveis; designar substitutos, documentar rotinas e acompanhar o acúmulo de demandas.
Ação de contingência	Priorizar serviços essenciais; redistribuir equipe; reduzir temporariamente serviços não críticos; ajustar horário ou suspender áreas quando não houver quantitativo mínimo para funcionamento seguro; comunicar usuários pelos canais institucionais.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria e coordenadorias; Progepe.

Critério de acionamento	Ocorrência ou indício fundamentado do cenário, com risco à segurança, à integridade do acervo ou dos dados, ou comprometimento do serviço correspondente.
Critério de retomada	Controle da causa, verificação das condições de segurança e funcionamento e registro da liberação pela unidade competente; a Diretoria ou responsável designado comunica a retomada.

Risco 20 - Ataque cibernético ou comprometimento de contas

Probabilidade	Média
Impacto	Alto/Muito Alto
Dano / consequência	Acesso indevido, alteração ou indisponibilidade de sistemas e dados.
Ação preventiva	Manter controles de acesso e atualizações conforme orientação da DGTI; capacitar equipes sobre mensagens suspeitas e proteção de credenciais.
Ação de contingência	Acionar a DGTI; interromper operações comprometidas conforme orientação técnica; preservar evidências; recuperar e validar os serviços.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria, CIS e RIUFLA; DGTI.
Critério de acionamento	Suspeita fundamentada de comprometimento de conta, equipamento ou sistema.
Critério de retomada	Liberação técnica da DGTI, validação dos serviços e tratamento das credenciais afetadas.

Risco 21 - Exposição de dados pessoais nos serviços da BU

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Divulgação indevida de cadastros, históricos, formulários, laudos ou registros de contingência.

Ação preventiva	Limitar coleta e acesso aos dados necessários; proteger documentos e registros; orientar equipes sobre compartilhamento seguro.
Ação de contingência	Conter a exposição; preservar registros; acionar DGTI e a área institucional de proteção de dados para avaliação e encaminhamentos.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria e setor afetado; DGTI e área institucional de proteção de dados.
Critério de acionamento	Exposição observada ou suspeita fundamentada de acesso não autorizado.
Critério de retomada	Contenção da exposição e validação dos controles pela área competente.

Risco 22 - Ameaça, agressão ou violência contra pessoas

Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano / consequência	Risco à integridade física, interrupção do atendimento e necessidade de retirada de pessoas.
Ação preventiva	Divulgar canais de segurança; orientar equipes para acionamento e afastamento seguro; manter circulação e saídas livres.
Ação de contingência	Acionar segurança e serviços públicos de emergência quando necessário; afastar pessoas da área; suspender atendimento afetado; não exigir intervenção física da equipe; registrar a ocorrência.
Responsáveis pelo acionamento	Responsável local e Diretoria; segurança institucional.
Critério de acionamento	Ameaça ou agressão observada, relatada ou com indícios concretos.
Critério de retomada	Controle da situação e liberação da área pela segurança competente.

Risco 23 - Perda ou interrupção de acesso a recursos digitais contratados

Probabilidade	Média
Impacto	Médio/Alto

Dano / consequência	Indisponibilidade de títulos, bases ou plataformas e prejuízo ao atendimento das bibliografias.
Ação preventiva	Acompanhar vigência, renovação, títulos e condições de acesso; conferir catálogo e plataformas; manter canais de suporte.
Ação de contingência	Identificar abrangência; acionar fornecedor e gestão contratual; divulgar acesso direto quando aplicável e alternativas disponíveis; priorizar demandas acadêmicas urgentes.
Responsáveis pelo acionamento	CDA, CIS e Diretoria; gestão contratual, fornecedor e DGTI conforme a causa.
Critério de acionamento	Falha de acesso, retirada de título ou encerramento de assinatura com impacto no atendimento.
Critério de retomada	Teste de acesso aos conteúdos ou definição e comunicação de alternativa institucional.

Risco 24 - Interrupção de serviços essenciais de apoio

Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano / consequência	Falta de limpeza, vigilância ou manutenção com comprometimento das condições de funcionamento.
Ação preventiva	Acompanhar serviços e canais de fiscalização contratual; identificar condições mínimas por ambiente.
Ação de contingência	Acionar gestão do contrato; avaliar condições sanitárias e de segurança; restringir áreas, reduzir horário ou suspender atendimento; comunicar usuários.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria e responsável local; fiscalização contratual e unidades de apoio.
Critério de acionamento	Ausência do serviço com comprometimento das condições mínimas de funcionamento.
Critério de retomada	Restabelecimento ou solução alternativa validada pela unidade competente.

Risco 25 - Surto de doença transmissível ou emergência sanitária

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto/Muito Alto
Dano / consequência	Risco à saúde, afastamento de equipes e restrição de atendimento presencial.
Ação preventiva	Articular orientações com a área institucional de saúde; manter higiene e alternativas de atendimento remoto.
Ação de contingência	Seguir orientações de saúde; adequar ocupação e atendimento; ampliar serviços remotos; comunicar alterações, preservando dados de saúde.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria e responsável local; áreas institucionais de saúde e gestão de pessoas.
Critério de acionamento	Orientação da autoridade de saúde ou situação que demande avaliação sanitária institucional.
Critério de retomada	Liberação ou orientação da área de saúde e condições adequadas de pessoal e atendimento.

Risco 26 - Acidente, dano estrutural ou interdição durante obras e movimentação de acervo

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto/Muito Alto
Dano / consequência	Quedas, esmagamentos, poeira, danos a materiais e bloqueio de circulação.
Ação preventiva	Planejar obras e mudanças; avaliar rotas, estantes e movimentação de cargas com equipe competente; proteger o acervo e separar atividades incompatíveis.
Ação de contingência	Isolar o local; acionar infraestrutura e saúde em caso de acidente; acionamento do Corpo de Bombeiros (193), acionamento da Defesa Civil do Município (199) em caso dano que coloque em risco a edificação; suspender movimentação insegura; remanejar materiais com orientação técnica; estabelecer atendimento temporário.
Responsáveis pelo acionamento	Diretoria, CDA e responsável local; Proinfra e saúde quando necessário.

Critério de acionamento	Acidente, instabilidade de estante ou componente predial, ou intervenção incompatível com atendimento seguro.
Critério de retomada	Avaliação e liberação técnica da infraestrutura; conferência das rotas, estantes e acervo.

Risco 27 - Tempestade, vendaval ou descarga atmosférica

Probabilidade	Baixa/Média
Impacto	Alto/Muito Alto
Dano / consequência	Danos ao prédio e equipamentos, alagamento e interrupção de serviços.
Ação preventiva	Acompanhar alertas oficiais; verificar drenagem, cobertura e proteção elétrica pelas áreas competentes; manter rotas seguras.
Ação de contingência	Afastar pessoas de áreas expostas; acionar infraestrutura; aplicar os procedimentos de energia, alagamento ou evacuação conforme o efeito; não manusear equipamentos com risco elétrico.
Responsáveis pelo acionamento	Responsável local e Diretoria; Proinfra, DGTI e segurança.
Critério de acionamento	Alerta com ameaça local ou ocorrência com impacto nas condições de segurança.
Critério de retomada	Inspeção das áreas afetadas e liberação pela unidade competente.

Risco 28 - Falha na identificação, recuperação ou disponibilização do acervo

Probabilidade	Média
Impacto	Médio/Alto
Dano / consequência	Materiais existentes não localizados, títulos digitais desatualizados ou documentos não recuperados por falhas de metadados e indexação.
Ação preventiva	Conferir catalogação, etiquetas, situação dos exemplares e metadados; validar busca e sincronização com plataformas; capacitar equipes.

Ação de contingência	Conferir material físico, registro e plataforma; corrigir dados e indexação com suporte técnico quando necessário; identificar outros registros afetados; oferecer orientação de acesso alternativa.
Responsáveis pelo acionamento	CDA, CIS e equipe RIUFLA; DGTI e suporte quando necessário.
Critério de acionamento	Falhas recorrentes ou abrangentes que impeçam localizar ou acessar materiais necessários.
Critério de retomada	Testes de localização, busca e acesso satisfatórios e conferência dos registros corrigidos.

Risco 29 - Acúmulo crítico de depósitos no RIUFLA e atraso nos trâmites associados

Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Dano / consequência	Publicações retidas na fila, atraso na revisão e aprovação e impacto em procedimentos pós-defesa.
Ação preventiva	Acompanhar fila, capacidade e prazos; capacitar substitutos e depositantes; documentar critérios de revisão.
Ação de contingência	Mapear demandas e prazos; redistribuir trabalho; priorizar conforme critérios institucionais; articular encaminhamentos com os setores envolvidos, sem dispensar conferência documental; comunicar depositantes.
Responsáveis pelo acionamento	Equipe RIUFLA e Diretoria; setores de pós-graduação e registro acadêmico conforme o fluxo.
Critério de acionamento	Fila ou interrupção que comprometa prazo institucional ou capacidade de processamento.
Critério de retomada	Regularização das demandas críticas e restabelecimento da capacidade de revisão e aprovação.

7 PROCEDIMENTOS GERAIS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

- a) Priorizar pessoas: a proteção da vida e da integridade física prevalece sobre a proteção do acervo e dos bens patrimoniais.
- b) Identificar e comunicar: quem identificar situação anormal deverá comunicar imediatamente à chefia ou servidor responsável e acionar a unidade competente, conforme a natureza da ocorrência.
- c) Isolar quando necessário: áreas com risco elétrico, químico, biológico, estrutural, fogo, fumaça ou água devem ser isoladas, sem ingresso de pessoas não autorizadas.
- d) Interromper serviços inseguros: atividades devem ser suspensas sempre que sua continuidade representar risco a pessoas, dados, equipamentos ou acervo.
- e) Preservar registros: chamados, comunicações, fotos, relatórios, registros de sistema e demais evidências administrativas devem ser preservados para análise posterior.
- f) Retomar de forma controlada: o retorno deve ocorrer somente após liberação da unidade responsável e verificação das condições mínimas de segurança e funcionamento.
- g) Avaliar e corrigir: após ocorrência relevante, a Diretoria e a Comissão Técnica deverão avaliar causas, impactos, medidas adotadas e necessidade de atualização deste Plano.

7.1 Acionamento e continuidade dos serviços

A chefia ou responsável local deverá avaliar o serviço afetado e acionar a Diretoria e as unidades de apoio. Em emergência, o acionamento dos serviços competentes é imediato. A Diretoria ou substituto designado decide sobre redução ou suspensão de atendimento, observadas as determinações técnicas e de segurança. A continuidade exige iluminação, circulação, acessibilidade, higiene e equipe em condições adequada.

7.2 Recuperação dos sistemas e dos registros

Os tempos de recuperação, a perda de dados tolerável e as alternativas de operação de cada serviço digital deverão ser pactuados com a DGTI e registrados em instrumento interno, observados os normativos, procedimentos e parâmetros institucionais já estabelecidos por essa Diretoria. Após períodos de indisponibilidade, as equipes deverão conferir arquivos, metadados e transações, conciliando os registros de contingência antes da normalização dos serviços. O

tratamento de dados pessoais deverá limitar-se ao estritamente necessário, com manutenção dos registros sob acesso controlado.

7.3 Aplicação no campus de São Sebastião do Paraíso

A unidade local deverá manter ficha operacional com responsável e substituto, contatos de apoio, rotas de saída acessíveis, ponto de encontro definido pela área competente, condições mínimas de funcionamento e alternativas de atendimento. A ficha deverá ser validada com as unidades de apoio competentes, mantida atualizada e revisada sempre que houver mudança de prédio, alteração de infraestrutura ou modificação relevante nos serviços.

7.4 Capacitação e simulados

A Diretoria deverá promover, periodicamente, capacitação das equipes sobre os procedimentos deste Plano e, se possível, realizar exercícios simulados de evacuação e de resposta a indisponibilidades, com registro das lições aprendidas.

8 REGISTRO, COMUNICAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

- a) Registro de ocorrências: toda ocorrência relevante deverá ser registrada em instrumento institucional apropriado, contendo data, horário, local, descrição, serviços afetados, unidades acionadas, medidas adotadas, tempo de indisponibilidade e resultado. A Diretoria da BU deverá manter registro das ocorrências para subsidiar priorização de investimentos e revisão da matriz de riscos.
- b) Comunicação: interrupções que afetem usuários deverão ser comunicadas por canais institucionais adequados, com linguagem objetiva, previsão de serviços indisponíveis e alternativas existentes, quando houver.
- c) Revisão do Plano: a revisão ordinária do Plano deverá ocorrer anualmente, com participação da Comissão Técnica e consulta às áreas institucionais competentes quando necessário. Após emergência relevante, deverá ser realizada revisão extraordinária do procedimento correspondente, incorporando lições aprendidas.

9 CONTATOS DE EMERGÊNCIA

Unidade/Serviço	Finalidade	Telefone	E-mail/Canal
Corpo de Bombeiros	Incêndio, resgate e emergência	193	—
SAMU	Urgência e emergência médica	192	—
Segurança	Segurança e evacuação	(35) 3829-1154	—
Defesa Civil Municipal	Risco de colapso da edificação, necessidade de interdição do local.	199 (35) 3694-4064	defesacivil@lavras.mg.gov.br
PROINFRA	Energia, água, hidráulica, predial, drenagem e climatização	(35) 3829-1503	proinfra@ufla.br
DGTI	Rede, internet, sistemas, hospedagem e suporte	(35) 3829-1125	dgti@ufla.br
Biblioteca Universitária - Diretoria	Coordenação do Plano e decisões operacionais	(35) 3829-1174	biblioteca@ufla.br
CIS	Atendimento, circulação, referência e equipamentos	(35) 3829-1181	informacao.biblioteca@ufla.br
CDA	Acervo, conservação, remanejamento e recuperação	(35) 3829-1069 (35) 3829-1750	acervo.biblioteca@ufla.br
RIUFLA	Repositório Institucional e trâmites associados	(35) 3829-1182	repositorio.biblioteca@ufla.br
Comunicação institucional	Avisos oficiais e comunicação com a comunidade	(35) 3829-1104	comunicacao@ufla.br

REFERÊNCIAS

FERNANDES, Anderson. Riscos ocupacionais: o que são, tipos, como classificar e aplicar no PGR. **Sistema Metra**, 13 maio 2026. Disponível em: [Sistema Metra – Riscos ocupacionais](#). Acesso em: 6 out. 2026.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ). Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. Coordenação de Saúde do Trabalhador. Núcleo de Vigilância em Saúde do Trabalhador. **Manual de elaboração do mapa de riscos**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2025. 12 p.

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO (IFPE). Campus Jaboatão dos Guararapes. Biblioteca Ariano Suassuna. **Plano de Contingência**. Jaboatão dos Guararapes: IFPE, 2023. Disponível em: <https://portal.ifpe.edu.br/jaboatao/wp-content/uploads/sites/19/2023/12/plano-de-contingencia-da-biblioteca-ifpe-jaboatao.pdf>. Acesso em 30 set. 2026.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central. **Plano de Contingência da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas da UnB**. Brasília: UnB, 2020. Disponível em: <https://repositorioadm.unb.br/planos-e-politicas/plano-de-contingencia-da-biblioteca-central-e-do-sistema-de-bibliotecas-da-unb-sib-unb/>. Acesso em 30 set. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Biblioteca Universitária. **Norma de empréstimo de netbook**. Lavras: UFLA, 2011. Disponível em: <https://www.descubrasciencia.ufla.br/images/documentos/normas-emprestimo-netbook-biblioteca-ufla.pdf>. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Biblioteca Universitária. **Plano de Contingência**. Lavras: UFLA, 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Portaria Normativa da BU/Reitoria n. 01, de 14 de janeiro de 2026**. Aprova o Regulamento de funcionamento do Repositório Institucional da UFLA. Lavras: UFLA, 2026. Disponível em: https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/images/Regulamento_RI_2026.pdf. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Biblioteca Universitária. **Resolução CT/BU n. 1, de 30 de janeiro de 2018**. Aprova os critérios para o descarte de periódicos. Lavras: UFLA, 2018. Disponível em: <https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/images/documentos/resolucoes-1--30-01-2018-criterios-para-descarte-de-periodicos.pdf>. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Comitê Interno de Governança. **Gestão de Riscos 2016-2020**: biblioteca universitária. Lavras: UFLA, 2021. Disponível em: https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vRx1rCzgOWYnLSph0O-tY0HOs9GTZbeBKJA_vP4gML74xSh9roHEH1_hHulIKMq9nt5Qq_lgoll9R28l/pubhtml. Acesso em: 3 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução Normativa CEPE n. 042, de 22 de setembro de 2022**. Dispõe sobre a Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Universitária da UFLA. Lavras: UFLA, 2022a. Disponível em: https://prograd.ufla.br/wp-content/uploads/2011/10/CEPE-042_ATUALIZADA.pdf. Acesso em 01

out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução Normativa CEPE n. 058, de 5 de julho de 2023**. Dispõe sobre taxas, multas por atraso e indenizações por perdas e danos de materiais e recursos da Biblioteca. Lavras: UFLA, 2023. Disponível em:

https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/images/Resolu%C3%A7%C3%A3o_CEPE_multa.pdf. Acesso em 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Conselho de Graduação. **Resolução CONGRAD n. 80, de 1º de fevereiro de 2022**. Aprova o Regimento Interno da Biblioteca Universitária. Lavras: UFLA, 2022b. Disponível em:

https://www.descubraciencia.ufla.br/images/documentos/Regimento_BU_2022_-_RES_CONGRAD_N_80.pdf. Acesso em 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Conselho Universitário. **Resolução Normativa CUNI n. 034, de 12 de julho de 2022**. Dispõe sobre a Política Institucional de Informação da UFLA. Lavras: UFLA, 2022c. Disponível em:

https://bibliotecauniversitaria.ufla.br/images/documentos/Politica_Institucional_de_Informao_da_UFLA_2022.pdf. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). Pró-Reitoria de Graduação. **Instrução Normativa n. 011, de 10 de novembro de 2021**. Dispõe sobre os procedimentos de inserção e

registro de Componentes Curriculares no SIG e cadastro e alteração de ementas. Lavras: UFLA, 2021. Disponível em: https://prograd.ufla.br/images/2021/IN_-_11-cc_no_sigdocx.pdf. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL (UFMS). **Plano de Contingência do Sistema de Bibliotecas da UFMS**. Resolução n. 726-CD/UFMS, de 21 de agosto de 2026.

Campo Grande: UFMS, 2026. Disponível em:

<https://bibliotecas.ufms.br/files/2026/09/Plano-de-Contingencia-do-Sistema-de-Bibliotecas1.pdf>. Acesso em: 01 out. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG). Biblioteca Universitária. **Plano de Contingência do Sistema de Bibliotecas da UFMG**. Belo Horizonte: UFMG, 2023. Disponível em:

https://www.bu.ufmg.br/bu_atual/wp-content/uploads/2018/02/Plano_de_Conting%C3%Aancia_2023-27-03-2024.pdf. Acesso em: 30 set. 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UNIFESP). Biblioteca ICAQF. **Plano de Contingência da Biblioteca ICAQF**. Diadema: UNIFESP, 2024. Disponível em:

https://site.unifesp.br/diadema.biblioteca/images/docs/Novo_plano_de_contingencia_ICAQF.pdf. Acesso em: 30 set. 2026.

ANEXO A - MODELO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Data e horário	
Local	
Tipo de ocorrência	
Serviço(s) afetado(s)	
Descrição objetiva	
Pessoas/unidades acionadas	
Medidas adotadas	
Tempo de indisponibilidade	
Danos identificados	
Providências posteriores	
Responsável pelo registro	
Necessidade de revisão do Plano	() Sim () Não

ANEXO B - CHECKLIST DE REVISÃO ANUAL

- ☐ Atualizar contatos de emergência e responsáveis institucionais.
- ☐ Revisar histórico de ocorrências e indisponibilidades do período.
- ☐ Reavaliar probabilidade e impacto dos riscos.
- ☐ Verificar alterações em infraestrutura, layout, acervo e serviços.
- ☐ Verificar mudanças em sistemas, contratos e responsabilidades de TIC.
- ☐ Verificar situação de extintores, rotas de fuga, sinalização e acessibilidade.
- ☐ Verificar procedimentos de preservação, higienização e controle de pragas.
- ☐ Revisar procedimentos para Pergamum, RIUFLA, internet e energia.
- ☐ Revisar procedimentos de empréstimo e vistoria de equipamentos eletrônicos.
- ☐ Registrar ações corretivas, responsáveis e prazos.
- ☐ Testar restauração de backups e conferir parâmetros de recuperação, em articulação com a DGTI.
- ☐ Conferir plataformas digitais, registros de catálogo, fila do RIUFLA e continuidade de contratos essenciais.
- ☐ Validar fichas locais dos dois campi, substitutos, rotas acessíveis e critérios de suspensão e retomada.
- ☐ Submeter atualização à instância institucional competente.