



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)



**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS**

Santa Maria, 2022

[bsccr@ufsm.br](mailto:bsccr@ufsm.br) (55) 3220-8894 [ufsm.br/bsccr](http://ufsm.br/bsccr)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

© 2022 BSSCR/UFSM

**Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais (BSSCR)**

Av. Roraima n. 1000

Cidade Universitária

Bairro Camobi

Santa Maria, RS

CEP: 97105-900

Fone: (55) 3220-8894

Homepage: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/bsscr/>

**Diretor do Centro de Ciências Rurais:**

Sandro Luis Petter Medeiros

**Vice-Diretor do Centro de Ciências Rurais:**

Toshio Nishijima

**Chefe da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais (BIBLIO/CCR)**

Fernando Leipnitz, Bibliotecário Me. CRB-10/1958

**Horário de funcionamento**

Segunda a Sexta- feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h

**Contatos:**

Tel: 55-3220.88944

E-mail atendimento: [emprestimobsccr@ufsm.br](mailto:emprestimobsccr@ufsm.br)

E-mail chefia: [bsscr@ufsm.br](mailto:bsscr@ufsm.br)

**Redes sociais:**

<https://www.facebook.com/BibliotecaSetorialdoCCR>

<https://www.instagram.com/biblioccr/>

[bsscr@ufsm.br](mailto:bsscr@ufsm.br) (55) 3220-8894 [ufsm.br/bsscr](http://ufsm.br/bsscr)

## **Sistema de Bibliotecas da UFSM (SiB-UFSM)**

### Santa Maria

- Biblioteca Central (BC);
- Biblioteca Setorial do Centro de Artes e Letras (BSCAL);
- Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Naturais e Exatas (BSCCNE);
- **Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais (BSCCR<sup>1</sup>);**
- Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Sociais e Humanas (BSCCSH);
- Biblioteca Setorial do Centro de Educação (BSCE);
- Biblioteca Setorial do Centro de Educação Física e Desporto (BSCEFD);
- Biblioteca Setorial do Centro de Tecnologia (BSCT);
- Biblioteca Setorial do Colégio Técnico Industrial (BSCTISM),
- Biblioteca Setorial do Colégio Politécnico (BSCP).

### Frederico Westphalen

- Biblioteca Setorial de Frederico Westphalen (BSFW).

### Palmeira das Missões

- Biblioteca Setorial de Palmeira das Missões (BSPM).

### Cachoeira do Sul

- Biblioteca Setorial de Cachoeira do Sul (BSCS).

---

<sup>1</sup> Site institucional da BSCCR com demais informações. Disponível em:  
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/bccr/>

## 1. APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais da Universidade Federal de Santa Maria (BSCCR<sup>2</sup>/UFSM) é uma subunidade administrativa<sup>3</sup> do Centro de Ciências Rurais da UFSM e tem supervisão na padronização técnica da Biblioteca Central da UFSM. A BSCCR tem como missão: “prestar serviços de informação à comunidade universitária para contribuir com a construção do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade”.

Compete à Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes aos serviços da Biblioteca Setorial;

II - colocar à disposição dos estudantes, docentes e técnicos administrativos em educação o acervo da mesma; e,

III – auxiliar os cursos na revisão e atualização bibliográfica dos PPC.

Na sequência, um breve relato do contexto administrativo, patrimonial e de serviços da BSCCR procura ilustrar pontos nos quais o Plano de Contingência (seção 3), tratará das questões de manutenção do atendimento e dos serviços e dos recursos informacionais e de acesso aos conteúdos.

---

<sup>2</sup> Site da BSCCR. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/bbccr/>

<sup>3</sup> Consolidação da estrutura organizacional do Centro de Ciências Rurais (CCR) vinculado à Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), suas competências e atribuições. Processo 23081.098123/2021-58.

## **2 CONTEXTOS ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS**

### **2.1 Recursos humanos**

A equipe da BSCCR é composta por: 2<sup>4</sup> bibliotecários, 2 assistentes em administração, 1 auxiliar em administração e conta com o apoio de 2 bolsistas de diferentes cursos da instituição.

### **2.2 Estrutura física**

A biblioteca possui amplo espaço climatizado, com ventilação natural favorecida e iluminação natural privilegiada; nos períodos que se faz necessário o uso das luminárias além de atenderem de maneira suficiente a necessidade elas harmonizam o ambiente trazendo beleza ao espaço. O prédio favorece a circulação de ar natural e boa ventilação em toda a área de estudo e de guarda dos acervos. No mapa do Campus Sede da UFSM (Santa Maria), a Biblio/CCR ocupa o prédio 43B ao lado do prédio 42 do Centro de Ciências Rurais.

Ao todo são 100 assentos, sendo 12 destes localizados em áreas de estudo individual ou de concentração, 4 lugares na sala de reuniões e os demais distribuídos nos ambientes das mesas de estudo em grupo ou livre, onde as cadeiras podem ser aproximadas para favorecer a formação de grupos. Em função do planejamento do espaço ocorre a possibilidade de movimentação modal e a configuração de diferentes disposições para atendimento das necessidades. A média diária de circulação de usuários e uso dos serviços é superior a 320<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> A partir de março de 2022, uma bibliotecária da equipe entrou em afastamento para doutorado com previsão de retorno em março de 2025.

<sup>5</sup> Número coletado pelo contador de fluxo da BSCCR, média mensal, ano referência 2022.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

Em todas as mesas e em todos os ambientes, existem tomadas elétricas ou torres de energia, o que favorece a conexão de carregadores de equipamentos e periféricos individuais. A rede de internet sem fio é gratuita a toda comunidade acadêmica através da validação na rede institucional.

Um amplo balcão de atendimento faz a recepção às pessoas e o atendimento centralizado às demandas da comunidade. À direita do hall se localizam dois guarda-volumes com 56 nichos<sup>6</sup> para a comunidade deixar suas mochilas e bolsas.

As equipes administrativas ainda dispõem de uma sala para a chefia da biblioteca, uma sala reservada para processos técnicos específicos da biblioteca e uma copa, que serve tanto a servidores administrativos como bolsistas, para a realização de pequenas refeições e períodos de descanso intrajornada.

## 2.3 Serviços

A BSCCR oferece os seguintes serviços:

- Orientação, pesquisa e localização de materiais bibliográficos no catálogo informatizado<sup>7</sup>;
- Empréstimo domiciliar de obras;
- Recebimento por devolução e guarda de obras seguindo ordenação pré estabelecida (CDU<sup>8</sup>);

---

<sup>6</sup> Mobiliário que serve para guarda de material particular como bolsas, mochila e afins, durante a permanência na biblioteca, por questões de segurança do acervo físico.

<sup>7</sup> O catálogo informatizado tem como base o Sistema de Informações para o Ensino (SIE), uma estrutura administrativa da UFSM que gerencia recursos administrativos e acadêmicos, onde os acervos das bibliotecas são catalogados, indexados e disponibilizados à comunidade através da página web de pesquisa das bibliotecas da UFSM.

<sup>8</sup> O SiB-UFSM utiliza de maneira padronizada o Código Decimal Universal (CDU) e a tabela Cutter, como notações de organização e localização física das obras nas estantes.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

- Resolução de pendências relacionadas ao serviço de empréstimo<sup>9</sup>;
- Comutação bibliográfica<sup>10</sup> de artigos de periódicos e partes do conteúdo de obras, através do sistema COMUT/Ibict e da Rede Coopera;
- Acesso à internet institucional sem fio;
- Levantamento bibliográfico na base de dados;
- Orientação e capacitação quanto ao uso dos serviços, produtos e dos espaços da Biblioteca;
- Orientação e incentivo quanto ao uso da MDT<sup>11</sup>;
- Capacitações quanto ao uso do Portal CAPES ;
- Capacitações quanto ao uso das bibliotecas digitais contratadas, quanto à pesquisa no Repositório Manancial da produção acadêmica da UFSM, dentre outras plataformas de pesquisa<sup>12</sup>;
- Empréstimo entre bibliotecas (EEB<sup>13</sup>);
- Disponibilização de infraestrutura e manutenção permanente para garantir espaços de estudo individual, em grupo, locais para estudo de concentração, além de sala de reuniões com o

---

<sup>9</sup> O Regulamento de empréstimo de material bibliográfico do Sistema de bibliotecas da UFSM normatiza a circulação de material e orienta demais procedimentos deste serviço. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/362/2019/03/1a4f033f-e237-4625-8df6-0eef015b92f5.pdf>.

<sup>10</sup> A orientação quanto a este serviço direciona a demanda ao atendimento centralizado que é feito por servidor da Biblioteca Central.

<sup>11</sup> O Manual de Dissertações e Teses (MDT) é o documento institucional que orienta a normalização da produção acadêmica da UFSM. Disponível gratuitamente à comunidade através do link: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/normas-abnt-mdt/>

<sup>12</sup> As capacitações de portais de pesquisa são centralizadas pela equipe do Setor de Referência da Biblioteca Central, que produz agenda de treinamentos voltados a toda comunidade nos serviços.

<sup>13</sup> Todas as bibliotecas do SiB-UFSM realizam empréstimo de obras entre os campi através do sistema de malote, favorecendo à comunidade acesso a conteúdos que por ventura estejam localizados em outra biblioteca da UFSM em município fora da sede. O serviço está previsto no Regulamento (nota 7).

conforto ambiental adequado à comunidade acadêmica e demais pessoas da sociedade que venham a utilizar o local,

- Computadores exclusivos para pesquisa e localização das obras no acervo da biblioteca.

## **2.4 Acesso e funcionalidades**

A BSCCR atende durante 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h; os horários estão disponíveis no site das Bibliotecas e no site da BSCCR. Como alternativa de horário estendido, a Biblioteca Central da UFSM, mantém horário das 7h30 às 21h de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 8h às 16h.

O acervo pode ser acessado livremente, por qualquer pessoa, possibilitando o empréstimo apenas para pessoas com vínculo institucional regular (Regulamento<sup>14</sup> de Empréstimo das Bibliotecas da UFSM).

Os computadores de consulta ao acervo estão localizados entre o balcão de atendimento e o acervo, facilitando a localização dos itens e o apoio especializado da equipe da biblioteca.

O serviço de empréstimo domiciliar de obras bibliográficas, libera 05 (cinco) itens por biblioteca da UFSM, permitindo o usuário realizar até 14 renovações sem necessidade presencial para tal procedimento, devendo ser realizado pelo Portal do Aluno/Servidor e pelo App Digital UFSM Digital.

As reservas de itens são realizadas pelo Portal do Aluno/Servidor, o sistema informatizado dispara um aviso automático do sistema informatizado quando disponíveis e ficam guardadas em

---

<sup>14</sup> O documento pode ser acessado através do link:

<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/362/2019/03/1a4f033f-e237-4625-8df6-0eef015b92f5.pdf>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

estante do balcão de atendimento durante o período de 02 (dois) dias após o envio do aviso.

Exemplares que tiverem a descrição "Consulta local", por serem exemplares únicos, não podem ser retirados para empréstimo domiciliar, assim como a coleção de periódicos por serem exemplares únicos, como determinadas obras de referência que são de consulta rápida, ou seja, somente consultados *in loco*.

A sala de reuniões pode ser utilizada livremente, preferencialmente através de agendamento, respeitando a lotação máxima da sala e o nível de ruído das interações que não atrapalhe os demais usuários da biblioteca.

- As áreas de estudo, individual, em grupo ou na zona específica de concentração, que possui sinalização de respeito ao silêncio nas proximidades, bem como tomadas elétricas são de uso comum a todos,

### 3 **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

O plano de contingência objetiva descrever as medidas que são adotadas na BSCCR/UFSM visando a continuidade do acesso aos produtos e serviços que a biblioteca oferece à comunidade, bem como a preservação e a conservação do acervo.

Para tanto, parte da descrição das características da organizacionais listadas anteriormente e a partir desta ambientação, busca trazer informações e diretrizes que venham garantir a manutenção dos serviços ao seu público em situações emergenciais e adversas.

Nas Bibliotecas da UFSM, o plano de contingência é desenvolvido de maneira setORIZADA, em função das características administrativas e de espaços específicos e das vinculações aos

Centros de Ensino, sua natureza de atuação e a caracterização de cada comunidade acadêmica que a biblioteca atende.

A organização deste documento se divide em serviços, riscos, preservação e conservação (do prédio, do acervo e quanto ao acesso aos conteúdos eletrônicos assinados) e demais situações emergenciais. Portanto, almeja orientar alguns procedimentos quanto à preservação informacional e patrimonial, procurando evitar ou mitigar riscos que possam afetar o funcionamento e o atendimento da unidade. A Direção do CCR bem como as demais unidades da UFSM respondem por suas competências relacionadas.

### 3.1 Riscos

Alguns tipos de riscos são passíveis de ocorrer no ambiente da BSCCR e a seguir são apontados com uma breve descrição:

a) Riscos **físicos**: ruídos, calor, frio, umidade, infiltrações;

b) Riscos **químicos**: poeira, névoa, neblina;

c) Riscos **biológicos**: vírus, bactérias, fungos, parasitas, picadas de insetos;

d) Riscos **ergonômicos**: mobiliário desconfortável ou em desconformidade com uma atividade, necessidade de esforço físico, postura inadequada, repetitividade de ações, ritmo excessivo ou monotonia;

e) Riscos de **acidentes**: por iluminação inadequada ou insuficiente, por queda de mobiliário, por queda em escadas de acesso ao prédio, por falta de equipamento de Proteção Individual (em manutenções simples), no uso de ferramentas e máquinas inadequadas (em manutenções simples), por eletricidade

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

(curto-circuitos, instalações inadequadas, umidade em fiação elétrica), incêndio, explosão;

f) Riscos de **roubo, subtração, danificação** ou **vandalismo** de bens patrimoniais da biblioteca (livros, mobiliário etc);

g) Riscos por **assédio** ou **violência** no ambiente da biblioteca;

h) Risco de **falta de acesso remoto** aos **conteúdos de pesquisa** disponibilizados pela UFSM;

i) Risco de **falta de acesso remoto** aos **serviços** da biblioteca e à **renovação** dos empréstimos ou solicitação de **reserva de obras**,

j) Risco de **falta de condições para o empréstimo domiciliar** por queda de energia ou da funcionalidade do sistema informatizado.

Quanto aos riscos listados, a BSCCR/UFSM providencia as seguintes ações e faz os devidos encaminhamentos:

a) **Riscos físicos:**

Verificação e acompanhamento de infiltrações, monitoramento<sup>15</sup> da temperatura e umidade nos ambientes do prédio para identificação de variabilidade que possa causar danos à saúde e à conservação dos acervos e, encaminhamentos de manutenções para as adequações necessárias junto à Direção do Centro;

b) **Riscos químicos:**

Privilegiar a abertura da ventilação natural nas situações climáticas favoráveis para troca do ar interno e redução do gasto em energia; higienização do ambiente de acordo com a

---

<sup>15</sup> Ocorre na BSCCR o monitoramento diário (dias úteis) das condições de umidade e temperatura do local em dois horários do dia, a fim de construir uma série histórica que forneça base para a tomada de decisões corretivas quanto à preservação patrimonial, a saúde das pessoas e o conforto ambiental.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

periodicidade do contrato junto à empresa terceirizada e fiscalização deste serviço por parte da equipe administrativa; higienização do sistema de ar-condicionado (utilizado em situações de climatização, diminuição de poluição sonora, deterioração do acervo por poluição do ar ou entrada de umidade);

c) **Riscos biológicos:**

Controle de sinantrópicos (higienização realizada por empresa terceirizada), uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) em casos específicos identificados ou de transmissibilidade, epidemias e pandemias; proibição de consumo de alimentos e bebidas no interior do prédio para evitar a proliferação de pragas; higienização periódica nos espaços de estudo; espaços administrativos; acessos e corredores do prédio, entre estantes, prateleiras de livros e do mobiliário;

d) **Riscos ergonômicos:**

Uso de carrinho ergonômico para transporte de material bibliográfico, uso de escadas para guarda de acervo; solicitação de conserto ou reposição de mobiliário em condições inadequadas ao uso, retirada de mobiliário em condições inseguras ao uso ou que não ofereça conforto;

e) **Risco de acidentes:**

Revisão e acompanhamento dos equipamentos de combate a incêndio devidamente sinalizados, verificação do funcionamento adequado de tomadas elétricas, condições seguras do mobiliário ou itens que possam causar acidentes como tropeços, impactos (ou escorregões), revisão das condições de iluminação e sinalizações indicativas dos espaços bem como apoios (corrimão) e fitas antiderrapantes nas escadas de acesso, telefones por parte da equipe administrativa da

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

secretaria do CCR e do Serviço de Emergência Universitário (SEU<sup>16</sup>);

f) Riscos de **roubo, subtração, danificação** ou **vandalismo**:

A BSCCR possui sistema de detecção magnética do acervo que sinaliza de maneira sonora caso ocorra uma tentativa de subtração de algum item das coleções, nestes casos, os servidores da biblioteca comunicam ao usuário para que se faça a correção do procedimento, devendo ocorrer a apresentação do(s) item(s) para conferência no balcão de atendimento, podendo ser solicitada verificação por amostragem de bolsas ou mochilas. A BSCCR disponibiliza guarda-volumes para que os usuários deixem seus pertences como bolsas, mochilas etc. antes de ingressarem no espaço de estudo junto ao acervo. Em situações específicas pode ser acionada a vigilância móvel da instituição para suporte presencial relacionado às questões de danos ou subtração de patrimônio bibliográfico, vandalismo ao patrimônio móvel. Em casos de queda de energia, a equipe da biblioteca redobra os cuidados na observação quanto à circulação de pessoas e materiais, informando a comunidade da situação. Em situações de oscilação de energia elétrica, equipamentos são imediatamente desligados buscando evitar durante a instabilidade a perda de equipamentos patrimoniais ou componentes essenciais à continuidade dos serviços;

g) Riscos por **assédio** ou **violência** no ambiente da biblioteca:

A BSCCR não possui sistema de vigilância e monitoramento por vídeo nem câmeras, tampouco serviço terceirizado para a segurança do patrimônio interno e das pessoas no ambiente da biblioteca. Em casos de assédio ou violência no interior do prédio, são acionadas a Direção do CCR e a vigilância móvel da instituição para suporte presencial. O prédio possui sistema de

---

<sup>16</sup> O Serviço de Emergência Universitário (SEU) é um sistema de pronto-atendimento dentro do campus sede (Santa Maria) que disponibiliza uma ambulância e profissionais de saúde para de maneira rápida dar os primeiros socorros à comunidade acadêmica, encaminhando para o HUSM (Hospital universitário) quando necessário.

iluminação de emergência interna em casos de queda de luz e iluminação externa no entorno do prédio que possibilita ampla visibilidade para a circulação segura em horários de baixa luminosidade.

**h) Risco de falta de acesso remoto aos conteúdos de pesquisa:**

Em situações de falta de acesso remoto aos conteúdos de pesquisa disponibilizados pela UFSM, inicialmente o CPD da universidade deve ser acionado para providenciar reparação ao acesso de ordem interna como fator impeditivo dos conteúdos e acionadas as empresas fornecedoras dos serviços que devem em tempo mínimo reabilitar a disponibilização dos conteúdos de pesquisa, uma vez que os contratos de serviços destes serviços possuem esta cláusula. De maneira concomitante, a comunidade deve ser comunicada da falta do serviço e das providências em andamento.

Os contratos de serviços de acesso a e-books e normas técnicas estão disponíveis através da página do DEMAPA<sup>17</sup>, Departamento de Material e Patrimônio da Pró-reitoria de Administração da UFSM. Os contratos que envolvem as assinaturas de serviços de acesso remoto a bases eletrônicas e serviços digitais, são, respectivamente.

- contrato 112/2018: e-books DotLib Wiley Total Engineering;
- contrato 114/2018: e-books EBSCO Host;
- contrato 107/2020: e-books Minha Biblioteca,
- contrato 133/2017: normas técnicas ABNT e Mercosul.

Cada contrato possui um(a) bibliotecário(a) da UFSM que atua como fiscal técnico para dar apoio local da instituição junto às empresas fornecedoras do serviço na resolução de questões de funcionalidade e na promoção de capacitações *online* no uso destes produtos.

<sup>17</sup> Acessível através do endereço: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/contratos/>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

- i) Risco de **falta de acesso remoto** aos **serviços** da biblioteca e à **renovação** dos empréstimos ou solicitação de **reserva de obras**:

Em situações de falta de acesso remoto aos serviços da biblioteca e à renovação dos empréstimos, bem como solicitação de reserva de obras de maneira remota, o Centro de Processamento de Dados (CPD) da universidade deve ser acionado para providenciar reparação ao acesso e informar a previsibilidade de retorno da funcionalidade para que a comunidade possa ser informada. Em situações de falta de acesso aos catálogos para identificação e localização das obras, as estantes possuem as áreas e assuntos identificados em suas lombadas e as equipes de atendimento têm a ordenação no formato impresso no balcão de atendimento para auxiliar o usuário na localização dos conteúdos. Situações formalizadas de não funcionalidade do sistema informatizado que venham a impedir a renovação das obras por empréstimos pelo sistema remoto (Portal do Aluno e App UFSM Digital), poderá vir a ter a data específica do problema, desconsiderada do calendário visando não prejuízo do usuário do serviço no período do ocorrido;

- j) Risco de **falta de condições para o empréstimo domiciliar** por queda de energia ou da funcionalidade do sistema informatizado:

Em casos de falta de energia, a retirada de materiais fica impedida de ser realizada em função do não funcionamento do sistema informatizado que realiza a vinculação de responsabilidade pelo empréstimo do item, da ausência de funcionalidade do equipamento de segurança patrimonial e a equipe redobra os cuidados na observação quanto à circulação de materiais, informando a comunidade da situação.

## 4 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

A preservação e conservação são ações conjuntas e procedimentos que visam a salvaguarda e o prolongamento da vida útil do acervo para futuras gerações.

### 4.1 Prédio

a) **Condições estruturais do prédio** – o prédio da Biblioteca recebe manutenção predial preventiva e corretiva quando solicitada. Conforme a necessidade, a biblioteca solicita providências ao Núcleo de Infraestrutura do Centro de Ciências Rurais<sup>18</sup>, que aciona as coordenadorias da Pró-reitoria de Infraestrutura (PROINFRA<sup>19</sup>/UFSM) e suas subunidades, para verificações das redes elétrica, hidráulica e sanitária, de água pluvial, alvenaria e pintura, sistemas mecânicos, funcionamentos em geral, entre outros, através de encaminhamentos formais no sistema eletrônico interno da instituição que permite acompanhamento do atendimento da demanda;

b) **Prevenção contra incêndio** – além de ser realizada a manutenção predial, são verificados as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente conforme calendário do Núcleo de Prevenção de Incêndios<sup>20</sup> da PROINFRA/UFSM. O prédio da BSCCR possui iluminação de emergência no acesso ao prédio e nos corredores internos das áreas de estudo e acervo; lâmpadas de emergência, colocadas em pontos-chave para indicar acessos e rotas de fuga, bem como sinalização que segue a legislação quanto ao tema. Os espaços buscam em seu desenho a não obstrução da circulação, favorecendo em situações de sinistros a rápida evacuação do prédio.

---

<sup>18</sup> Núcleo de Infraestrutura <[infra.ccr@ufsm.br](mailto:infra.ccr@ufsm.br)>

<sup>19</sup> Pro-reitoria de Infraestrutura da UFSM. <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proinfra/>

<sup>20</sup> Núcleo de Prevenção de Incêndio.  
<https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proinfra/nucleo-de-prevencao-de-incendios/>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

Todos os servidores da biblioteca possuem curso de proteção e prevenção a incêndios, promovido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP/UFSM) e noções para facilitar a orientação das pessoas quanto aos procedimentos a serem adotados nestas situações;

c) **Prevenção contra inundações** – a biblioteca solicita a limpeza das calhas e a manutenção das claraboias com o intuito de não ocorrer infiltrações e transbordamento de água em épocas de fortes chuvas que venham a causar sinistros e danos patrimoniais ou físicos;

d) **Controle de sinantrópicos** – todos os anos ocorrem no prédio da biblioteca os serviços de desinsetização outros procedimentos, para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, escorpiões, taturanas, traças, cupins, ratos, camundongos, mosquitos, marimbondos, entre outros), este serviço ocorre conforme disponibilidade da empresa terceirizada;

e) **Condições ambientais de guarda do acervo** – os materiais não são armazenados em ambiente controlado, com monitoramento da temperatura e da umidade relativa do ar, portanto, busca-se evitar as constantes variações climáticas por observação e ações preventivas e corretivas locais;

f) **Condições de limpeza da área** – o piso é higienizado semanalmente com pano levemente umedecido. A higienização das estantes e materiais bibliográficos ocorre, no mínimo, uma vez por mês no acervo corrente com a devida utilização de EPI;

A equipe da BSCCR acompanha as questões acima e informa ao Núcleo de Infraestrutura do CCR para solicitação e organização do serviço, buscando prever e evitar situações, bem como que o trabalho não atenda ao conforto ambiental do prédio para os usuários que o utilizam para estudo.

#### 4.2 Acervos e coleções

a) **Condições de acondicionamento e armazenamento** do material bibliográfico e documentos – os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, apoiados em bibliocantos, com espaços vazios entre eles para circulação de ar, em mobiliário de aço;

b) **Manuseio do material bibliográfico** – são realizadas ações de conscientização do usuário sobre cuidado com o material bibliográfico, tanto em seu manuseio, quanto no acondicionamento e reposição nas estantes. Os servidores que fazem a reposição do material nas estantes utilizam EPI, carrinhos para o transporte dos materiais e são capacitados para tal função;

c) **Verificação** dos materiais recebidos em devolução de empréstimo no balcão de atendimento quanto à **condição física dos itens**, podendo em casos de sinistro ser solicitado ao usuário, reposição da obra. Antes do retorno do item é feita uma verificação para remoção de elementos estranhos como cliques, grampos, marcadores, fitas adesivas etc,

d) **Materiais bibliográficos danificados** podem vir a ser encaminhados para o serviço de tratamento físico que a Biblioteca Central concentra para efetuar pequenos reparos. Em casos de recuperação mais exaustiva, a imagem da capa de um item pode ser alterada, visando sempre, a manutenção dos conteúdos à comunidade, quando este procedimento ocorre, a obra fica inacessível durante o período como “em conserto”.

A equipe da BSCCR além de buscar a preservação patrimonial bibliográfica, providencia as ações e encaminhamentos para que seja mantida a oferta dos conteúdos à comunidade.

## 5 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

O Sistema de Bibliotecas da UFSM possui estabelecida a Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC)<sup>21</sup>, instituída através da Instrução Normativa PROGRAD/UFSM nº. 005/2022, de 09 de março de 2022. Tal documento visa o desenvolvimento e atualização das coleções das bibliotecas da UFSM de acordo com os objetivos da instituição, observando a disponibilidade dos recursos financeiros, orientando o processo de seleção sistemático e consistente.

O processo de desenvolvimento de coleções tem sua completude explicitado na PDC do Sistema de Bibliotecas da UFSM, bem como critérios específicos de avaliação para incorporação, desbastamento e descarte de itens, em termos gerais, as bibliotecas da UFSM seguem as seguintes diretrizes:

a) **Aquisição por compra** – para acompanhar as necessidades informacionais dos usuários e as atualizações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, a solicitação de compra de material bibliográfico por docentes, bibliotecários e discentes é realizada a qualquer momento através de interface da Pesquisa web do site das Bibliotecas no link de “Sugestão de compra”. O procedimento segue um trâmite de validação por parte do bibliotecário setorial que segue os critérios da Política de Desenvolvimento de Coleções das Bibliotecas da UFSM, e após, encaminha para o Núcleo de Aquisição da Biblioteca Central que dá encaminhamento ao processo. As obras no formato digital recebem priorização de aquisição por assinatura na modalidade da compra perpétua para evitarem o risco da descontinuidade. Os processos de compra ou assinatura de serviços

---

<sup>21</sup> O documento está disponível através do link:  
<<https://portal.ufsm.br/documentos/download.html?action=arquivosIndexados&download=false&id=14027930>>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

também são realizados pelo Núcleo de Aquisição<sup>22</sup> da Biblioteca Central.

b) **Aquisição por doação** – a fim de reprimir a contaminação por fungos, traças, cupins e outros que podem ser trazidos junto com os materiais doados, no momento do manuseio do material e para melhor gerenciamento dos conteúdos úteis à comunidade do Centro de Ciências Rurais, os materiais encaminhados por doação são avaliados pelo profissional bibliotecário, podendo serem ou não incorporados. O doador do material preenche e assina o formulário “Termo de Doação” que a equipe do atendimento disponibiliza quando do encaminhamento, possibilitando a vinculação da origem patrimonial do item no acervo;

c) **Aquisição por depósito legal** – a Biblioteca do CCR não tem por finalidade e por questões de disponibilidade de espaço físico a incorporação de teses, dissertações, monografias de especialização e trabalhos de conclusão de curso produzidos da BSCCR, sendo o gerenciamento e disponibilização desta produção pela Biblioteca Central, através do Repositório Digital da UFSM Manancial<sup>23</sup>;

d) **Quantidade de material bibliográfico**<sup>24</sup> – cabe ao NDE de cada curso a indicação para aquisição, do quantitativo de materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas e complementares, no caso da obra específica possuir acesso virtual ser considerada a de mais vantajosidade ao erário, deve-se solicitar apenas os títulos impressos em casos de indisponibilidade do acesso virtual. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados que estejam disponíveis no Portal de Periódicos da Capes ou nas bases de dados que o SiB/UFSM já possua assinatura contrata vigente, as doações

<sup>22</sup> Núcleo de Aquisição da Biblioteca Central (NA-PROGRAD),  
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/biblioteca-central/nucleo-de-aquisicao/>.

<sup>23</sup> Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/>

<sup>24</sup> Boas práticas de indicações bibliográficas para PPC's e plano de ensino: Disponível em:  
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/biblioteca/pagina-inicial/avaliacao-in-loco-e-a-biblioteca/boas-praticas-de-indicacoes-bibliograficas-para-ppcs-e-planos-de-ensino/>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)  
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS (CCR)  
BIBLIOTECA SETORIAL (BIBLIO/CCR)

pertinentes recebidas são analisadas para que o quantitativo atenda de maneira próxima ao uso real ou potencial;

e) **Remanejamento** – para otimização do uso dos recursos, os materiais bibliográficos podem ser transferidos entre as bibliotecas da UFSM para melhor atendimento das demandas em longo prazo. Além disso, a BSCCR/UFSM dispõe do serviço de Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) que visa o atendimento pontual de demandas individuais;

f) **Desenvolvimento de coleções e padronização de catálogos e serviços** – Além do documento norteador das ações de desenvolvimento de coleções (PDC-SiB/UFSM) citado anteriormente, os gestores das bibliotecas discutem através de fóruns as melhorias administrativas para a tomada de decisões quanto às avaliações do material bibliográfico, padronização de catálogos e de serviços.

## 6 EMERGÊNCIAS

Embora se tenha identificado ações de resposta aos riscos, podem ocorrer emergências e para isso é salutar que se mantenha a calma e que sejam contatados os canais adequados para atendimento de profissionais capacitados.

**CCR/Direção:** (55) 3220-8253 ou 8998

**CCR/Secretaria:** (55) 3220-8471 ou 8351

**PROINFRA/Núcleo de Prevenção a Incêndio:** ramal UFSM 9360

**SAÚDE - Serviço de Emergência Universitária (SEU):** pode ser acionado de qualquer telefone da UFSM pelo ramal 1000 ou pelo celular (55)99197-4769.

**SEGURANÇA/Vigilância:** Responsável: Eduíno Jesus Martins Simões, ramal UFSM: 8279, Celular: (55)9626-2727