



PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO

BIBLIOTECA “PROF. JOSÉ NOGUEIRA DE MORAES”

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Barra do Garças, 2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO	4
1.1 Preservação e conservação predial	4
1.2 Preservação e conservação do acervo físico	4
1.3 Gerenciamento do acervo físico	5
2 BIBLIOTECA VIRTUAL	7
3 ACESSO	7
4 PLANO DE CONTINGÊNCIA	8
4.1 Apresentação	8
4.2 Riscos.....	9
4.3 Plano de ação para situações de emergência.....	11
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	14
ANEXO	16

APRESENTAÇÃO

O referido documento constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam ao usuário o acesso às instalações e aos serviços prestados pela biblioteca caso ocorram eventos/situações de emergência que impossibilitem seu funcionamento. Essas ações visam minimizar os riscos bem como garantir a preservação e conservação do patrimônio e a segurança do usuário. Ações preventivas e de preservação são realizadas periodicamente na biblioteca, a fim de coibir qualquer tipo acidente em suas dependências, porém há casos que não podem ser evitados e, para isso, é fundamental que se mantenha a calma e sejam tomadas as devidas providências, o mais rápido possível, buscando auxílio de autoridades competentes, quais sejam: bombeiros, socorristas, profissionais da saúde, polícia.

Em caso de vítima no local, evite mudá-la de posição, exceto se estiver em risco, em casos de desmaio, ataque epilético, convulsão, quando é imprescindível que seja colocada de lado e segurada firmemente para que não se machuque em razão de movimentos bruscos e involuntários. É importante desobstruir a passagem de ar, afastar as pessoas que estiverem ao redor e procurar manter diálogo para mantê-la acordada até a chegada dos socorristas.

Os procedimentos e ações elencados no referido documento possibilitam que reparos e ajustes preventivos sejam realizados com a maior brevidade e sem prejuízo à rotina dos usuários e dos serviços bibliotecários.

Por fim, o documento em questão está em constante construção e atualização, pretendendo, com isso, garantir a continuidade e melhoria constante dos serviços e do funcionamento da biblioteca.

1 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

O prolongamento da vida útil de um acervo é oriundo de ações conjuntas de preservação e conservação, com o intuito de salvaguardá-lo para gerações futuras. Tais ações englobam manutenção preventiva, higienização, restauração e orientação quanto ao uso das instalações e do acervo.

A seguir, estão descritos os procedimentos adotados para conservação e preservação do acervo e do prédio, bem como as condições de acesso à Biblioteca.

1.1 Preservação e conservação predial

- a) *Condições estruturais do prédio*: o prédio em que a Biblioteca está localizada recebe manutenção preventiva e corretiva nas redes elétrica, hidráulica, sanitária e pluvial, dentre outras. Estas manutenções são coordenadas pela Pró-Reitoria Administrativo-Financeira e realizadas pela equipe de manutenção.
- b) *Prevenção contra incêndio*: as instalações e equipamentos de combate a incêndio são vistoriados anualmente, por pessoal técnico especializado. Ações de combate e prevenção de incêndio são realizadas pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).
- c) *Prevenção contra inundações*: limpeza de calhas e bueiros próximos à Biblioteca, assim como manutenção do telhado para que não ocorra transbordamento de água em época de chuvas torrenciais.
- d) *Segurança*: câmeras de monitoramento estão distribuídas em pontos estratégicos da Biblioteca, além de guarda-volumes disponíveis na recepção para acondicionamento de mochilas e bolsas.
- e) *Controle de sinantrópicos*: no mínimo uma vez por ano são feitas a dedetização e a desratização, além de outros procedimentos de higienização, a fim de controlar e prevenir a infestação de pragas urbanas (insetos, baratas, escorpiões, ratos, traças, dentre outros).

1.1 Preservação e conservação do acervo físico

- a) *Condições de guarda do acervo*: os materiais bibliográficos são armazenados em ambiente controlado, com monitoramento da temperatura e umidade relativa do ar, evitando-se, assim, as constantes variações climáticas. Considerando que os índices recomendados para guarda de acervo documental são de temperaturas entre 15° e 22° (nunca acima de 30°) — a cada 1° elevado de temperatura, a velocidade das reações químicas existentes acelera em 10 x; e a umidade relativa do ar entre 30% e 50% (nunca acima de 60%), são utilizados aparelhos de ar condicionado e, no caso de obras raras, desumidificadores de ar em níveis de 50%.

- b) *Condições de limpeza*: os materiais e mobiliários devem ser higienizados periodicamente, sempre com utilização de EPI.
- Piso e mobiliários: tarefa executada pela equipe de apoio. Deve-se utilizar pano limpo e previamente umedecido e a limpeza deve ser diária.
 - Estantes e materiais bibliográficos: remover os itens das estantes mantendo a ordem e a posição, limpar a estante com um pano de algodão limpo, umedecido em solução de álcool etílico 70% e água (2 tampas para cada litro de água). Segurar o item fechado com firmeza, limpar a lombada e as demais partes externas com um pano de algodão limpo e umedecido em solução de álcool etílico 70% e água (partes iguais), remover elementos estranhos como cliques, papéis, marcadores, fitas adesivas e recolocá-lo na estante seguindo a ordem anterior à retirada. A higienização do mobiliário e dos materiais bibliográficos acontece semestralmente e é feita pela equipe da Biblioteca, com uso de EPIs.
- c) *Condições de acondicionamento e armazenamento*: os livros são armazenados em estantes de aço, na posição vertical, lado a lado, com espaços entre eles e apoiados por bibliocantos, promovendo, com isso, uma melhor circulação do ar. Em se tratando de obras raras, é necessária a criação de invólucros específicos para cada tipo de obra ou documento, em papel levemente alcalino (pH entre 7,5 e 8,5) para garantir a neutralização da acidez que ocorre com a deterioração das fibras do papel.
- d) *Manuseio de material bibliográfico*: os usuários são frequentemente conscientizados acerca da utilização do material bibliográfico, com relação ao cuidado no manuseio, acondicionamento e reposição nas estantes. A equipe da biblioteca é responsável pela reposição e ou guarda dos materiais nas estantes, uma vez que é necessário conhecimento técnico para sua execução.
- e) *Encadernação e restauração*: materiais ou documentos danificados são avaliados pelo Bibliotecário responsável e podem passar por pequenos reparos, nova encadernação ou, em casos mais “graves”, encaminhados a empresas especializadas, levando-se em consideração atualização do conteúdo e volume de empréstimo. Em caso de perda, o material deve ser restituído à Biblioteca, observando-se as orientações obtidas com o Bibliotecário responsável e o Regulamento.

1.2 Gerenciamento do acervo físico

- a) *Aquisição*: a aquisição de materiais bibliográficos é feita a qualquer tempo, levando-se em consideração as necessidades informacionais dos usuários e as atualizações dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC). Solicitações feitas pelo corpo docente devem ser aprovadas previamente pelas coordenações de curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Bibliotecário responsável. Todo o processo de compra é realizado pelo Bibliotecário responsável com aprovação da Pró-Reitoria Administrativo-Financeira, respeitando-se os recursos orçamentários disponíveis para este fim. A instituição assina as plataformas digitais **Pearson** e **Biblioteca A**, como forma de propiciar ao acadêmico, uma

diversidade de formatos e materiais para pesquisa, consulta e leitura. A IES optou, a priori, pela assinatura e renovação anual dos contratos.

- b) *Doações espontâneas*: materiais recebidos por meio de doação devem passar por um rigoroso processo de análise e higienização antes de serem incorporados ao acervo, a fim de evitar a contaminação por insetos, traças, cupins ou quaisquer outros materiais que possam vir acompanhados destas doações. É importante que os trâmites para recebimento desses materiais estejam alinhados com a Política de Desenvolvimento de Coleções (disponível no site institucional) e as doações em si sejam devidamente registradas em formulário próprio, qual seja, “Termo de Doação”.
- c) *Depósito legal*: todo e qualquer material produzido pela comunidade acadêmica deve ser depositado na Biblioteca Central, a fim de salvaguardar a produção filosófica, literária, científica e técnica da instituição.
- d) *Material bibliográfico (quantitativo)*: com o intuito de garantir o acesso dos acadêmicos aos materiais bibliográficos indicados nas **bibliografias básicas**, faz-se necessária a aquisição de, pelo menos, 03 (três) títulos para cada disciplina, sendo que o número de exemplares deve ser calculado de acordo com as vagas anuais oferecidas em cada curso. Caso a Biblioteca possua livros eletrônicos, o número de exemplares para compra deverá ser recalculado. Para as **bibliografias complementares**, recomenda-se a aquisição de 05 (cinco) títulos para cada disciplina, com dois exemplares de cada título. No caso de títulos estrangeiros, solicitar a aquisição de títulos impressos apenas no caso de inexistência do título virtual. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados, impressos ou eletrônicos.
- e) *Gestão do acervo bibliográfico*: a Biblioteca se utiliza de relatórios de empréstimos, de frequência e de consulta, dentre outros, disponíveis no sistema MultiAcervo, além de planilhas e gráficos, com o intuito de incrementar seus recursos informacionais. Sendo assim, é possível gerir o acervo para melhor atendimento das demandas e, quando necessário, solicitar aquisição e ou atualização de itens que visem a um atendimento mais urgente e pontual. Vale destacar, aqui, os itens h e j, deste documento: ‘Soluções de apoio à leitura’ e ‘Permuta BCE/UnB’, respectivamente.
- f) *Desenvolvimento de coleções*: a Biblioteca tem como guia para otimização de recursos e embasamento do desenvolvimento de coleções, a Política de Desenvolvimento e Atualização de Coleções. O referido documento é elaborado pelo Bibliotecário responsável e encontra-se disponível no site institucional.
- g) *Soluções de apoio à leitura*: para potencializar o uso do acervo, minimizar sua estagnação e ampliar o conhecimento dos acadêmicos, são oferecidas obras de outros autores, que não as constantes nas bibliografias dos cursos. Além disso, há uma gama de títulos em e-books, disponíveis em um banco de e-books, na Biblioteca, com atualização periódica e de acordo com a demanda do usuário. Esta prática, inovadora e exitosa, teve início em abril de 2017 e consiste na pesquisa e levantamento bibliográfico, sob demanda, de assuntos e temas de pesquisa relevantes para a comunidade acadêmica.
- h) *Permuta BCE/UnB*: ação importante iniciada no ano de 2020, que consiste na troca de materiais bibliográficos entre a Universidade de Brasília e o

UniCathedral, mediante acordo firmado por meio de suas respectivas bibliotecas. O serviço de permuta possibilita a troca de materiais existentes na biblioteca — em sua maioria, doações — por outros de maior interesse, visando a atualização e expansão do acervo. Todo o trâmite é realizado por e-mail, a partir de escolhas prévias feitas através de envio de planilhas contendo material a ser permutado, escolha do material, aprovação e envio pelos Correios.

2 BIBLIOTECA VIRTUAL

Para garantir o acesso dos acadêmicos aos livros eletrônicos indicados nas bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação da IES, faz-se necessária a assinatura de plataformas digitais que abranjam todas as áreas do conhecimento, com especial atenção às pertinentes à instituição.

As Bibliotecas Pearson e Biblioteca A foram as plataformas escolhidas pela instituição, pela diversidade de títulos e editoras que contempla em seus mais de 12 mil títulos, disponíveis em português e inglês. Seu acesso é ininterrupto (24 horas por dia x 7 dias da semana), com suporte por telefone e por e-mail.

As licenças de acesso são disponibilizadas de acordo com o número de vagas oferecido pela instituição. O acesso à plataforma ocorre imediatamente após o ingresso do aluno na instituição; momento em que o aluno recebe seu login e senha para acesso a todos os conteúdos oferecidos na IES. Para tanto, a instituição conta com Internet e rede *Wireless* em suas dependências, as quais são atualizadas constantemente pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI); fora dela, o acesso se dá por meio de tablets, smartphones e ou computador pessoal. Em situações excepcionais em que a empresa contratada venha a interromper o acesso à plataforma, a biblioteca disponibiliza e-books de acesso aberto, conforme descrito em 'Soluções de apoio à leitura' (item 1.3, g), neste documento.

Para garantir o acesso às bibliografias básica e complementar contidas nas plataformas digitais e os serviços prestados pela biblioteca em situações que impossibilitem o seu funcionamento adequado, foi mapeado o contingenciamento que visa atenuar os impactos de eventuais riscos, através da identificação de ocorrências, ações e medidas preventivas.

3 ACESSO

- a) *Horário de atendimento*: a biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 22h. Os horários de funcionamento estão disponíveis no site da instituição e no Regulamento da Biblioteca.
- b) *Acesso ao acervo*: o usuário tem livre acesso às estantes e liberdade para realizar sua pesquisa. O acervo é bem distribuído e organizado nas estantes, facilitando, assim, a busca e a recuperação da informação. Anualmente, é realizado o inventário das obras,

a fim de monitorar e ajustar o acervo. Com o intuito de preservar os materiais, não é permitida a entrada com bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca.

- c) *Acesso às bibliotecas virtuais*: o acesso às bibliotecas virtuais deve ser feito, preferencialmente, pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde, ao entrar nas disciplinas sendo cursadas, o acadêmico imediatamente visualiza os seguintes botões: “Bibliotecas disponíveis”, que o direciona às plataformas digitais Pearson e Biblioteca A; “Biblioteca virtual”, que é a própria **Biblioteca Virtual Pearson**; e “Biblioteca A”. Importante lembrar, que a Biblioteca Virtual Pearson oferece, também, a opção de acesso pelo aplicativo, bastando, para isso, baixá-lo no seu smartphone.
- d) *Empréstimo domiciliar*: empréstimo domiciliar é um serviço voltado à comunidade acadêmica: discentes são identificados a partir da apresentação da carteira de identificação da biblioteca; discentes do ensino a distância (EaD), por meio de documento com foto; funcionários técnico-administrativos e professores, por meio do crachá institucional e registro no sistema. Aqui, deve-se dar o devido destaque para os títulos da **bibliografia básica**: um exemplar de cada obra é mantido na Biblioteca (os exemplares são identificados visualmente com uma tarja amarela e no sistema MultiAcervo com a descrição “Uso exclusivo da Biblioteca”), a fim de que seja possível a reprodução — de parte da obra — e ou consulta, caso seja necessário. Essas obras são liberadas para empréstimo nos finais de semana e feriados. Obras raras e de referência, por se tratarem de itens únicos, são consultadas *in loco*.
- e) *Reprodução de material bibliográfico*: a instituição dispõe de serviço reprográfico terceirizado em seu campus, onde é permitida a reprodução parcial do documento, respeitando-se os direitos autorais (Lei nº 9.610/98).
- f) *Recursos tecnológicos*: a Biblioteca conta com um Laboratório de Informática, no qual são disponibilizados 10 (dez) computadores, com acesso à Internet para pesquisa aos recursos informacionais e digitação de trabalhos acadêmicos; um dos computadores, está reservado para pessoas com deficiência visual (PcD). Há 01 (um) terminal de consulta ao acervo, localizado na sala do acervo; também na sala do acervo estão mais 03 (três) computadores com acesso à Internet para pesquisa aos recursos informacionais e digitação de trabalhos acadêmicos e um deles está sinalizado para ser utilizado por Pessoas com Deficiência Visual (PcD). Além disso, há tomadas distribuídas nas salas de estudo, onde os usuários têm a possibilidade de usar seus próprios equipamentos, acessando os conteúdos informacionais por meio da rede *Wireless*. As plataformas digitais Pearson e Biblioteca A, podem ser acessadas fora do campus, apenas por acadêmicos devidamente matriculados na instituição, com seus respectivos login e senha. Renovações, reservas e consultas ao acervo podem ser feitas *in loco* ou pela Internet.

4 PLANO DE CONTINGÊNCIA

4.1 Apresentação

Este plano de contingência foi elaborado com o intuito de resguardar e preservar o acervo, a estrutura predial e os usuários perante adversidades ou emergências que possam vir a acontecer e que, a partir de ações preventivas adotadas em conformidade com o Plano

de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais diretrizes advindas de órgãos diretamente ligados a instituições detentoras de acervos, sejam capazes de minimizar riscos advindos de tais situações.

4.2 Riscos

Sabe-se que fatores ambientais de naturezas química, física e biológica podem oferecer riscos ao ambiente de trabalho e afetar a saúde, a segurança e o conforto do ser humano.

No quadro a seguir, estão apontados alguns tipos de riscos com suas breves descrições e ações adotadas pela Biblioteca, a fim de minimizá-los:

	Riscos	Descrição dos riscos	Ações
1	Físicos	Ruídos, vibrações, clima, pressão, radiação.	Controle de temperatura e umidade.
2	Químicos	Poeira, gases, vapores, substâncias químicas, névoas, neblinas.	Ventilação e higienização.
3	Biológicos	Vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos.	Controle de sinantrópicos, higienização, uso de EPI, estantes de aço, espaços entre os livros nas estantes.
4	Ergonômicos	Esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, repetição, monotonia.	Uso de carrinho para transporte, intervalo entre as tarefas, mobiliário adequado.
5	Acidentes	Arranjo físico e iluminação inadequados, falta ou uso inadequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI), uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos.	Iluminação adequada, obrigatoriedade do uso de EPI, equipamentos de combate a incêndio, controle de sinantrópicos.

Quadro 1 – Descrição de riscos na Biblioteca

4.3 Plano de ação para situações de emergência

Para garantir o acesso às bibliografias básica e complementar contidas nas plataformas digitais e os serviços prestados pela biblioteca em situações que impossibilitem o seu funcionamento adequado, foi mapeado o contingenciamento que visa atenuar os impactos de eventuais riscos, através da identificação das ocorrências, ações e medidas preventivas, demonstrados na Tabela 1, a seguir.

Problema	Motivo	Ação	Medida preventiva	Responsável
Título eletrônico não localizado na plataforma	Retirada definitiva de títulos, que pode ocorrer em razão de rompimento de contrato no qual o autor ou a editora suspendem os direitos de uso da obra pela plataforma.	A empresa envia uma listagem, por e-mail, com todos os títulos que deixarão de existir na plataforma. Neste momento, deve ser feita uma revisão das ementas de cursos para verificar se, dentre os títulos indicados na bibliografia, estão os que foram retirados da plataforma. Se sim, informar ao professor sobre a retirada e sobre a necessidade de substituição do(s) título(s) de referida disciplina.	O catálogo da plataforma é atualizado no início de cada ano, porém, exceções podem acontecer durante a vigência do contrato e algumas obras podem ser retiradas da plataforma esporadicamente, por diversos motivos (rompimento de contrato, atualização da edição). A equipe de manutenção da plataforma envia um e-mail com informações relativas à retirada dos livros da plataforma (ISBN, título, autor, data da efetiva retirada) e títulos para possíveis substituições. Desta forma, quando os planos de ensino são revisados, os professores devem ser notificados sobre a retirada dos títulos, bem como recebem sugestões para sua substituição.	Bibliotecária
E-book não abre para leitura	Erro em arquivos e-pub.	Entrar em contato com a equipe de manutenção da plataforma, informando dados do livro, solicitar análise e correção do erro. Caso o livro esteja disponível também em PDF, pedir que o acadêmico realize a leitura neste formato.	Os e-books da Pearson, em sua grande maioria, estão disponíveis em PDF, com migração gradativa para e-pub. Alguns estão disponíveis nos dois formatos. Solicitar, a priori, a leitura no formato PDF.	Bibliotecária Assistente de Biblioteca
Ausência de suporte tecnológico	Problemas de acesso Wi-Fi, Internet; interrupção de energia elétrica ou indisponibilidade da rede.	Entrar em contato com o NTI para intervenções necessárias.	Disponibilizar 01 (um) exemplar da bibliografia básica de cada disciplina, para consulta. Realizar empréstimos e devoluções manualmente, com utilização de papeletas apropriadas, onde anotam-se os tomos, RA do aluno e ou nome do professor ou funcionário técnico-administrativo, para posterior lançamento no sistema.	Assistente de Biblioteca

Problema	Motivo	Ação	Medida preventiva	Responsável
Ausência de suporte de hardware	Indisponibilidade de máquinas, equipamentos e assistência técnica.	Entrar em contato com o NTI para intervenções necessárias.	Planejar e realizar manutenção preventiva nas máquinas.	Assistente de Biblioteca
Problemas de acesso à plataforma	Usuário não tem acesso por ausência/erro no cadastro de usuário/senha ou há instabilidade/indisponibilidade na plataforma.	Auxiliar o usuário no que for preciso. Entrar em contato com a equipe de manutenção da plataforma relatando o problema.	Orientar o aluno a acessar a Biblioteca A; biblioteca virtual com conteúdo em diversas áreas do conhecimento, com mais de 2.400 obras, disponíveis, cujo acesso se dá no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Criar tutoriais para facilitar a utilização da plataforma. Orientar os usuários a utilizarem os tutoriais e acessarem, de fato, a plataforma. Fazer empréstimo de livros físicos que possam substituir os títulos eletrônicos.	Bibliotecária Assistente de Biblioteca
Acesso ao livro eletrônico fora da instituição	O usuário não consegue acessar a plataforma por meio de smartphone, tablet ou notebook.	Entrar em contato imediato com o setor responsável pelo cadastro de usuários e solicitar verificação.	O usuário tem direito a acessar a plataforma de qualquer lugar, desde que seus dados estejam validados pela instituição.	Bibliotecária Assistente de Biblioteca
Sistema de circulação de materiais indisponível	Sistema de gestão de bibliotecas (MultiAcervo) indisponível ou em manutenção; rede fora do ar.	Liberar empréstimo, devolução e renovação de materiais, manualmente, com utilização de papeletas, para posterior lançamento no sistema. Caso o prazo de devolução vença antes da resolução do problema, solicitar liberação da multa junto ao Financeiro.	Disponibilizar livros para empréstimo mesmo que este seja manual. Devoluções e renovações poderão ser feitas, também, manualmente, com posterior lançamento no sistema. No caso de devoluções em atraso, a multa não deverá ser cobrada, neste período.	Assistente de Biblioteca

Problema	Motivo	Ação	Medida preventiva	Responsável
Catálogo on-line indisponível	Sistema de gestão de bibliotecas (MultiAcervo) fora do ar.	Buscar formas alternativas de pesquisa diretamente no acervo local ou no banco de dados de e-books gratuitos. Para a pesquisa no acervo físico, levar o usuário até as estantes e auxiliá-lo no processo.	Identificar as estantes de acordo com as áreas do conhecimento, assuntos e número de chamada. Disponibilizar tutoriais de acesso às plataformas digitais e periódicos eletrônicos.	Bibliotecária Assistente de Biblioteca
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico	Usuário não possui dispositivo para acessar a plataforma.	Disponibilizar acesso nos computadores da biblioteca.	Disponibilizar acesso aos livros eletrônicos nos computadores da biblioteca e manter 01 (um) exemplar de cada título da bibliografia básica disponível para consulta.	Bibliotecária
Suporte ao EaD	Dúvidas, sugestões e reclamações.	Disponibilizar canais de atendimento em todas as plataformas disponíveis.	Disponibilizar telefones e demais endereços em todos os canais de atendimento.	Bibliotecária Assistente de Biblioteca

Revisão nº 07	Data de revisão: 01/2023
Natureza: Pró-Reitoria de Educação	
Assinatura/carimbo	
Elaine Cristina Navarro Pró-Reitora de Educação	Marcia Alves do Carmo Bibliotecária – CRB-1/

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BIBLIOTECA PE. ALBERTO ANTONIAZZI: plano de contingência. Belo Horizonte: PUC Minas, 2018. Disponível em: <http://www1.pucminas.br/documentos/plano-contingencia-SIB-PUCMinas.pdf>. Acesso em: 06 maio 2021.

CAETANO, Roberta. **Política de desenvolvimento e atualização de coleções.** Barra do Garças, Faculdade Cathedral, 2018. Disponível em: <https://faculadecathedral.edu.br/>. Acesso em: 13 set. 2018.

DUL, Jan; WEERDMEEESTER, Bernard. **Ergonomia prática.** 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2012.

GIORDANO, Patricia de Almeida; CASSARES, Norma Cianflone; MOTTA, Gloria Cristina. **Diálogos:** conservação de acervos de bibliotecas. São Paulo: Sistema Integrado de bibliotecas da USP, 2008. Disponível em: [http://www.sibi.usp.br/wp-content/uploads/2016/11/Cadernos de Estudos 11 2008-Di%C3%A1logos-conserva%C3%A7%C3%A3o-de-acervos-de-bibliotecas.pdf](http://www.sibi.usp.br/wp-content/uploads/2016/11/Cadernos_de_Estudos_11_2008-Di%C3%A1logos-conserva%C3%A7%C3%A3o-de-acervos-de-bibliotecas.pdf). Acesso em: 12 set. 2018.

PRIMEIROS socorros. Disponível em <http://primeiros-socorros.info/tecnicas-de-assistencia-a-vitima/posicao-lateral-de-seguranca.html> . Acesso em: 12 set. 2018.

ROSSI, Tatiana; FELÍCIO, Joana Carla de Souza Matta. **Plano de contingência da BU/UFSC.** Florianópolis: UFSC, 2018. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/files/2013/09/PlanoContingencia.pdf>. Acesso em: 13 set. 2018.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação.** São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2003. (Projeto Como fazer, 9)

ANEXO

TUTORIAIS DE ACESSO ÀS BIBLIOTECAS VIRTUAIS



Biblioteca virtual Pearson

Biblioteca "Prof. José Nogueira de Moraes"

Aluno: como acessar?

A biblioteca virtual Pearson tem duas vias de acesso: site institucional e aplicativo.

1ª) **Site:** acesse www.unicathedral.edu.br e entre no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).



- ◆ Faça o login no AVA e, em seguida, entre na disciplina que está sendo ofertada.
- ◆ Uma vez na disciplina, é possível assistir aos tutoriais e acessar a biblioteca virtual:



- ◆ Há duas bibliotecas disponíveis: a biblioteca virtual **Pearson** é a contratada pela IES e utilizada em conjunto com o acervo impresso nas bibliografias dos cursos (acervo híbrido); a **Biblioteca A** é um complemento. **Vamos acessar a Pearson.** Clique no botão **Acessar Biblioteca virtual** e faça o login, utilizando, para isso, seu CPF. A plataforma é amigável. Os e-books podem ser encontrados digitando, no campo de busca, título, autor ou assunto desejado.

BIBLIOTECAS DISPONÍVEIS

Clique no botão correspondente à biblioteca que deseja acessar.

<div style="text-align: center;">  <p>Biblioteca A</p> <p style="font-size: x-small;">A Biblioteca A disponibiliza todos os eBooks do Grupo A em uma plataforma robusta e confiável. São mais de 2000 títulos disponíveis, em todas as áreas do conhecimento, desenvolvidos por grandes autores nacionais e estrangeiros. Os seus professores e alunos poderão ter acesso rápido, onde e quando precisarem, a conteúdo científico e profissional de alto padrão.</p> <p style="text-align: center; background-color: #00a0c0; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">ACESSAR BIBLIOTECA A</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>Biblioteca Virtual</p> <p style="font-size: x-small;">A Biblioteca Virtual é a maior plataforma de livros acadêmicos, científicos e de formação profissional do mundo. São mais de 8000 obras disponíveis, e além dos títulos da Pearson, a plataforma conta com títulos de 25 editoras parceiras. Promovemos qualidade de vida e satisfação pessoal entregando um benefício diferenciado. A oportunidade de ampliar seus conhecimentos.</p> <p style="text-align: center; background-color: #00a0c0; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">ACESSAR BIBLIOTECA VIRTUAL</p> </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2ª) **Aplicativo:** baixe o aplicativo no seu celular, utilizando o *Play Store* ou o *Apple Store*, dependendo do sistema operacional do seu smartphone; digite, no campo de busca, **biblioteca virtual Pearson** e faça o download. Um diferencial bastante interessante, presente no aplicativo, é a possibilidade de leitura de livros off-line, que está melhor detalhado em outro tutorial.



Biblioteca virtual Pearson

Biblioteca "Prof. José Nogueira de Moraes"

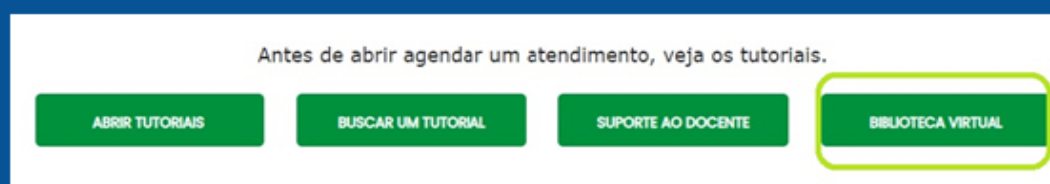
Professor: como acessar?

A biblioteca virtual Pearson tem duas vias de acesso: site institucional e aplicativo.

1ª) **Site:** acesse www.unicathedral.edu.br e entre no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).



- ◆ Faça o login no AVA e, em seguida, entre na disciplina que está sendo ofertada.
- ◆ Uma vez na disciplina, é possível assistir aos tutoriais e acessar a biblioteca virtual:



- ◆ Há duas bibliotecas disponíveis: a biblioteca virtual **Pearson** é a contratada pela IES e utilizada em conjunto com o acervo impresso nas bibliografias dos cursos (acervo híbrido); a Biblioteca A é um complemento. **Vamos acessar a Pearson.** Clique no botão **Acessar Biblioteca virtual** e faça o login, utilizando, para isso, seu CPF. A plataforma é amigável. Os e-books podem ser encontrados digitando, no campo de busca, título, autor ou assunto desejado.

BIBLIOTECAS DISPONÍVEIS
Clique no botão correspondente à biblioteca que deseja acessar.

<div style="text-align: center;">  <p>Biblioteca A</p> <p>A Biblioteca A disponibiliza todos os eBooks do Grupo A em uma plataforma robusta e confiável. São mais de 2000 títulos disponíveis, em todas as áreas do conhecimento, desenvolvidos por grandes autores nacionais e estrangeiros. Os seus professores e alunos poderão ter acesso rápido, onde e quando precisarem, a conteúdo científico e profissional de alto padrão.</p> <p style="text-align: center;">ACESSAR BIBLIOTECA A</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>Biblioteca Virtual</p> <p>A Biblioteca Virtual é a maior plataforma de livros acadêmicos, científicos e de formação profissional do mundo. São mais de 8000 obras disponíveis, e além dos títulos da Pearson, a plataforma conta com títulos de 25 editores parceiras. Promovemos qualidade de vida e satisfação pessoal entregando um benefício diferenciado: a oportunidade de ampliar seus conhecimentos.</p> <p style="text-align: center;">ACESSAR BIBLIOTECA VIRTUAL</p> </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2ª) **Aplicativo:** baixe o aplicativo no seu celular, utilizando o *Play Store* ou o *Apple Store*, dependendo do sistema operacional do seu smartphone; digite, no campo de busca, **biblioteca virtual Pearson** e faça o download. Um diferencial bastante interessante, presente no aplicativo, é a possibilidade de leitura de livros off-line, que está melhor detalhado em outro tutorial.



UniCathedral

Biblioteca "Prof. José Nogueira de Moraes"

Biblioteca virtual Pearson: leitura off-line

A **Biblioteca virtual Pearson** oferece interessantes ferramentas em sua plataforma, para que a leitura seja mais rápida, fácil e agradável, e uma delas é "**Livros offline**". Essa ferramenta permite que você faça download (baixe) de até 10 (dez) livros no seu smartphone.

Como baixar os livros?

Baixe o aplicativo **Biblioteca Virtual by Pearson** no seu smartphone (fig. 1), em seguida faça o login como de costume (fig. 2).

Na barra inferior da plataforma, estão dispostas as principais funções para que você navegue pela biblioteca: Início, Expert Reader, Acervo, Meu Acervo, Perfil.

Clique em **Meu Acervo** (fig. 3) > **Livros Offline** (fig. 4) > **Adicionar livro**.

Ao clicar em **Adicionar livro** você será levado para o acervo da biblioteca virtual (fig. 5). Escolha o título de seu interesse, em seguida, clique no botão **Livros Offline** (fig. 6).

Lembre-se que para baixar os livros é necessário estar com a Internet habilitada.

Pronto! Ao clicar em Meu Acervo > Livros Offline, você visualiza os livros baixados (fig. 7) e pode iniciar sua leitura/estudo, em qualquer lugar, **sem necessidade de Internet**.

I mportante: para inserir novos livros no "**Meu Acervo**" você precisa excluir os que já foram lidos. Para isso, basta clicar no livro e deletá-lo do seu acervo.



Fig. 1: Aplicativo IOS ou Android



Fig. 2: Login na Biblioteca



Fig. 3: Meu acervo

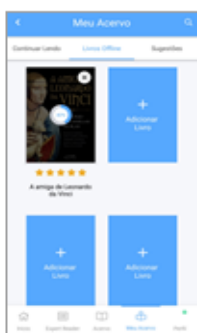


Fig. 4: Meu acervo (Adicionar livro)



Fig. 5: Acervo (Pesquisa)



Fig. 6: Botão Livros Offline

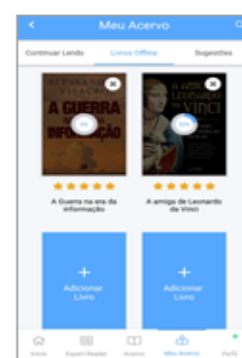


Fig. 7: Livro adicionado