

# PLANO DE CONTINGÊNCIAS - Biblioteca do *Campus* Uruguaiana



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
Pró-Reitoria de Planejamento e Infraestrutura  
Coordenadoria de Infraestrutura  
Sistema de Bibliotecas da Unipampa

## **Plano de contingências - Biblioteca do *Campus* Uruguaiana**

2023

**Reitor**

Roberlaine Ribeiro Jorge

**Vice-Reitor**

Marcos Vinicius Morini Querol

**Diretora do *Campus* Uruguaiana**

Cheila Denise Ottonelli Stopiglia

**Coordenador Acadêmico**

João Felipe Peres Rezer

**Coordenador Administrativo**

Ivan Candido Vieira de Freitas

**Biblioteca - *Campus* Uruguaiana**

Endereço: BR 472 KM 585, Uruguaiana-RS. CEP: 97501-970

Telefone: 55 39110203

E-mail: biblioteca.uruguaiana@unipampa.edu.br

**Horário de Funcionamento:**

De segunda a sexta-feira: das 8h às 20h.

**Bibliotecários**

Marcos Paulo Anselmo de Anselmo

Fernanda Rocha Ruffato

**Assistentes em Administração**

Ana Gisela Martini Fagundes

Flavio Augusto Santana Pedroso

Mauricio Rodrigues Parra

Michelle Garcez

**Elaboração**

Marcos Paulo Anselmo de Anselmo (*Campus* Uruguaiana)

Vanessa Abreu Dias (SISBI)

Henrique Rockenbach de Almeida (EdUnipampa)

2023

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>1. SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - SISBI</b>	<b>5</b>
<b>2. BIBLIOTECA DO CAMPUS URUGUAIANA</b>	<b>5</b>
<b>3. ESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA</b>	<b>6</b>
3.1. CLIMATIZAÇÃO	6
3.2. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E INUNDAÇÕES	7
3.3. INFESTAÇÃO DE ANIMAIS	11
3.4. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE DOENÇA RESPIRATÓRIA	12
3.5. CONDIÇÕES FÍSICAS DE ACESSIBILIDADE	12
3.6. EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE DISPONÍVEIS	12
3.7. LIMPEZA DA BIBLIOTECA E HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO	13
3.8. USO DE GUARDA-VOLUMES	13
3.9. USO DE SALA DE ESTUDOS	13
3.10. PROCEDIMENTO ADOTADO PARA OBJETOS ESQUECIDOS NA BIBLIOTECA	13
3.11. CONSUMO DE ALIMENTOS E BEBIDAS NAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA	13
<b>4. RECURSOS HUMANOS</b>	<b>14</b>
<b>5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA</b>	<b>14</b>
<b>6. SERVIÇOS OFERECIDOS PELO SISBI</b>	<b>14</b>
<b>7. QUESTÕES RELACIONADAS AO ACERVO IMPRESSO E ELETRÔNICO</b>	<b>17</b>
7.1. CATALOGAÇÃO ADOTADA	17
7.2. SISTEMA DE PESQUISA AO ACERVO:	18
7.3. EMPRÉSTIMO DOMICILIAR	18
7.4. EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS	18
<b>8. REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIPAMPA - RIU</b>	<b>18</b>
<b>9. ACESSO A BASES DE DADOS</b>	<b>19</b>
<b>10. PLATAFORMA MINHA BIBLIOTECA</b>	<b>20</b>
<b>11. TARGET GED WEB</b>	<b>20</b>
<b>12. PORTAL SAÚDE BASEADA EM EVIDÊNCIAS</b>	<b>21</b>

## APRESENTAÇÃO

O presente plano de contingência visa apresentar a estrutura e serviços oferecidos pela Biblioteca do *Campus* Uruguaiana e pelo Sistema de Bibliotecas da Unipampa, descrever possíveis ocorrências que possam interromper o atendimento ao público, e indicar as orientações e procedimentos para solução.

## 1. SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - SISBI

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pampa é composto por 10 Bibliotecas e atua com o armazenamento, preservação e disponibilização de informação para atender as demandas das áreas administrativa, de ensino, pesquisa e extensão.

Visando a qualidade dos serviços, a divisão do Sistema de Bibliotecas realiza, de forma centralizada, com base na Política de Desenvolvimento de Coleções, as aquisições das bibliografias básicas e complementares de todos os cursos de Graduação, Pós-Graduação, Extensão, Projetos de Pesquisa. A expansão do acervo é realizada mediante processo licitatório no qual são adquiridas as bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação e pós-graduação em implantação, em número de exemplares conforme critérios estabelecidos pelo MEC.

As equipes que atuam em cada Biblioteca (Bibliotecários e Assistentes) estão administrativamente vinculadas ao seu *Campus* e tecnicamente seguem as diretrizes definidas para o conjunto das Bibliotecas de forma colaborativa.

## 2. BIBLIOTECA DO CAMPUS URUGUAIANA

A Biblioteca do campus Uruguaiana tem por objetivo atender a comunidade acadêmica do campus, composta por TAEs, docentes e alunos de oito cursos de graduação (Aquicultura, Ciências Natureza, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Medicina Veterinária), e mais treze cursos de pós-graduação, com destaque para os cursos de Mestrado e

Doutorado em Bioquímica, Ciência Animal, Ciências Fisiológicas, Educação em Ciências e mestrado em Ciências Farmacêuticas, além dos cursos de residência multiprofissional. Ao todo a comunidade acadêmica somando alunos, Taes e docentes é de mais de 2 mil usuários.

### **3. ESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA**

A Biblioteca do campus Uruguaiana passou recentemente por uma reforma completa, que solucionou os problemas estruturais que haviam anteriormente e proporcionou um ambiente renovado e funcional. O espaço conta com um novo piso, iluminação adequada e sete salas para estudos em grupo, além de uma sala para restauro de obras. As áreas já existentes, como o setor de atendimento, processamento técnico e estudo nas áreas livres, foram mantidas.

Com a reforma, a Biblioteca agora possui duas saídas de emergência e acesso ao jardim de inverno para os usuários, o que antes era bloqueado. Localizada no prédio administrativo do campus Uruguaiana, a Biblioteca ocupa uma área total de 958m<sup>2</sup> e pode acomodar até 105 pessoas simultaneamente em suas instalações. O acervo é acomodado em 150 estantes. O principal mobiliário é constituído por: 20 mesas redondas para estudo; 20 mesas retas para estudo; 8 mesas em "L" para uso dos servidores; 8 computadores para uso dos usuários; 150 estantes para o acervo; 105 cadeiras para os usuários.

#### **3.1. CLIMATIZAÇÃO**

A Biblioteca possui Ar condicionado Central, são duas unidades de 300 mil BTUs cada, elas garantem uma climatização adequada para o ambiente. Contudo, quando temos problemas com o ar condicionado nos dias críticos de verão, não temos a alternativa de abrir janelas, já que para segurança do acervo, essas são lacradas. Por isso o cuidado com a manutenção periódica do aparelho, para não sermos surpreendidos por algum defeito. O aparelho já consta no contrato geral de manutenção de ar condicionado da universidade. Contudo, não podendo usar o ar condicionado nos dias quentes de verão, a alternativa é usar ventiladores.

## 3.2. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E INUNDAÇÕES

Os procedimentos adotados para situações de risco a cerca de proteção contra incêndio e inundações estão descritos no [PLANO DE EMERGÊNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA \(link externo\)](#) e são reproduzidos aqui neste documento.

Em caso de inundação:

- Efetue o corte parcial da água na válvula de corte adequada; se necessário proceda ao corte geral da água;
- Proceda ao escoamento das águas, construindo, se necessário, barreiras por forma a encaminhar a água para o ralo de pavimento mais próximo ou para o exterior;
- Contate as lideranças da Equipe de Emergência, que por sua vez contatará o Corpo de Bombeiros e a Defesa Civil.

Em caso de Incêndio:

### **Alerta**

Ao ser detectado qualquer emergência, qualquer pessoa pode alertar pelos meios de comunicação disponíveis ou alarmes, os ocupantes, brigadistas e apoio externo. O alerta também poderá ser automático, quando houver sistema de detecção e alarme de incêndio na edificação.

### **Análise da situação**

Após recebido o alerta, a situação será analisada pelo coordenador geral da brigada, do início ao fim da emergência, e, conforme os recursos materiais e humanos disponíveis, deverá ser planejada as ações necessárias a serem tomadas na situação de emergência.

Um Brigadista deve acionar o Corpo de Bombeiros dando as seguintes informações:

- nome e número do telefone utilizado;
- endereço;
- pontos de referência;
- características da emergência;
- quantidade e estado das eventuais vítimas;

O mesmo brigadista que acionou o Corpo de Bombeiros preferencialmente deve orientá-los quando da sua chegada sobre as condições e acessos.

### **Emergências médicas**

Os primeiros socorros e tratamentos devem ser prestados às vítimas, de acordo com o treinamento específico dado aos integrantes das equipes de emergência .

Caso necessário, deve ser providenciado o corte da energia elétrica (parcial ou total). O corte deverá ser executado preferencialmente por pessoal especializado que compõe equipe de brigadistas ou manutenção.

O coordenador geral da brigada ou líder do setor deve determinar o início do abandono e priorizar os locais afetados, os pavimentos superiores ao sinistro, os setores próximos e os locais de maior risco. Proceder ao abandono da área parcial ou totalmente, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida, conduzindo a população para a área de refúgio ou para o ponto de encontro de abandono de área, ali permanecendo até o estabelecimento final da emergência.

Deve ser considerado que:

a) os ocupantes do local da ocorrência, cientes da emergência, devem ser os primeiros a abandonar a área, de forma organizada e sem tumulto, com um brigadista liderando e outro encerrando o abandono;

b) Antes do abandono definitivo do pavimento, um ou dois brigadistas devem verificar se não ficaram ocupantes retardatários e providenciar o fechamento de portas e/ou janelas, se possível;

c) Cada pessoa portadora de deficiência física, permanente ou temporária, deve ser acompanhada por dois brigadistas ou voluntários;

d) Todos os demais ocupantes de cada pavimento, cientes da emergência, devem parar o que estiverem fazendo, pegar apenas seus documentos pessoais, medicamentos pessoais e chaves de veículos, e sair organizadamente em direção à porta ou acesso de saída de emergência ou ponto de encontro de abandono de área;

#### **Isolamento da área para evitar a exposição de pessoas**

A área sinistrada deve ser isolada fisicamente, de modo a garantir os trabalhos de emergência e evitar que pessoas não autorizadas adentrem ao local. O isolamento deverá ser realizado pela brigada de incêndio da edificação.

#### **Isolamento de área para evitar a propagação do incêndio**

O incêndio deve ser confinado de modo a evitar a sua propagação para as edificações vizinhas. Deve-se retirar do entorno da edificação materiais que possam promover a propagação do fogo para outras edificações. A brigada de incêndio deverá orientar esse trabalho.

#### **Confinamento do incêndio**

O incêndio deve ser confinado de modo a evitar a sua propagação e consequências, através do isolamento da área com o fechamento de portas e janelas.

#### **Combate ao incêndio**

Os brigadistas devem iniciar, se necessário e/ou possível, o combate ao fogo, podendo ser auxiliados por outros ocupantes do andar, desde que

devidamente treinados, capacitados e protegidos. O combate ao incêndio deve ser efetuado conforme treinamento específico dado aos Brigadistas.

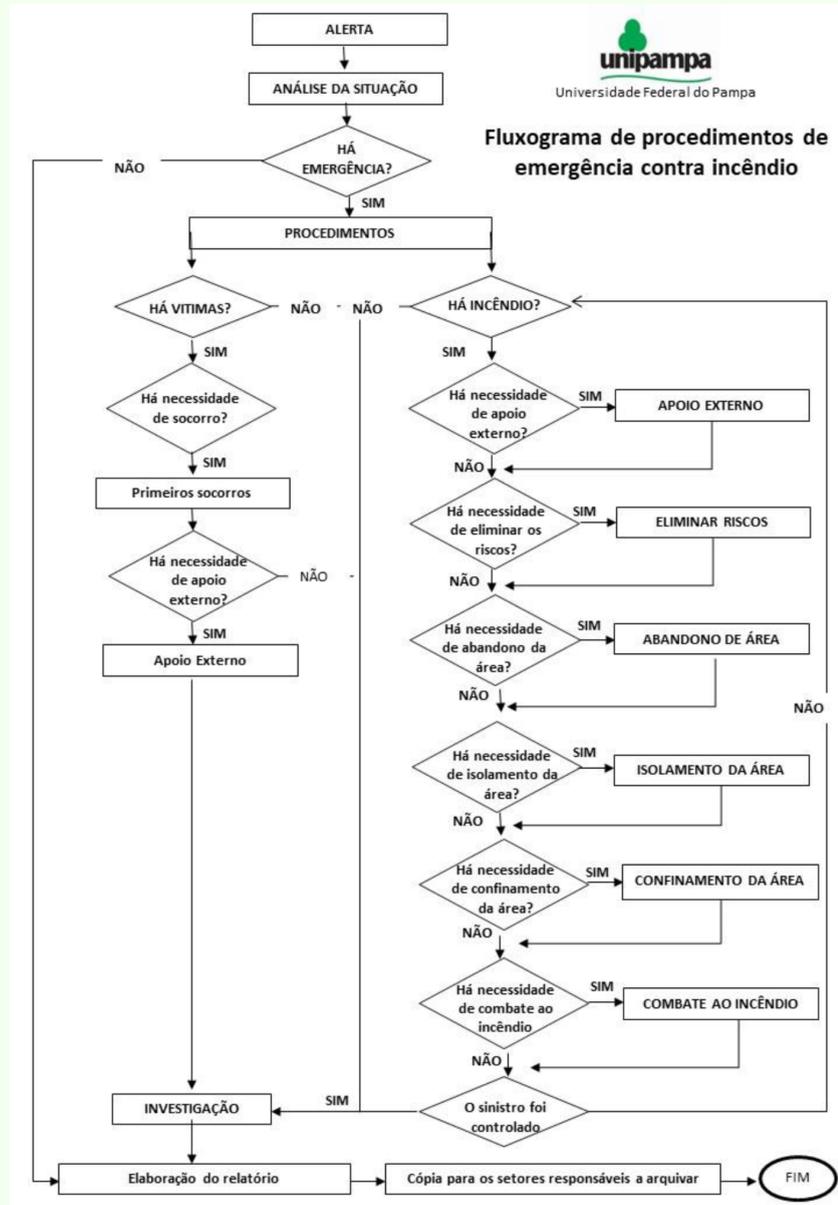
### **Investigação**

Após o controle total da emergência e a volta à normalidade, incluindo a liberação do prédio pelas autoridades, o processo de investigação deverá ser iniciado por equipe designada pela Coordenadoria de infraestrutura da Unipampa com apoio da brigada de incêndio do prédio e elaborado um relatório, por escrito, sobre o sinistro e as ações de controle, para as devidas providências e/ou investigação.

A seguir encontra-se um link explicativo sobre como proceder para situações de incêndio o material possui acessibilidade para deficientes auditivos possuindo janela em libras:

 [Vídeo prevenção e combate a incêndios na Unipampa](#)

A Figura abaixo apresenta o fluxograma de procedimentos de emergência contra incêndios



Fonte: Plano de Emergência da Universidade Federal do Pampa, 2021.

### 3.3. INFESTAÇÃO DE ANIMAIS

Periodicamente o campus contrata uma empresa de dedetização, e a Biblioteca sempre é contemplada nesta ação. A dedetização ocorre uma vez por semestre.

### **3.4. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM CASO DE DOENÇA RESPIRATÓRIA**

Os procedimentos a serem adotados em caso de emergência sanitária relacionada a doenças respiratórias devem ser os seguintes

- Manter o ambiente arejado ;
- Uso obrigatório de Máscara no Ambiente;
- Distanciamento físico entre os presentes;
- Instalação de barreiras de acrílico em postos com atendimento ao público;
- Ingresso na Biblioteca mediante agendamento com o intuito de diminuir o trânsito de pessoas no ambiente;
- Intensificação da limpeza e higienização periódica dos ambientes e superfícies;
- Diminuição do uso de tecidos nos ambientes, como carpetes e tapetes, visando não acumular ácaros e microrganismos;
- Fixação de avisos quanto à importância da higienização frequente das mãos aos presentes;
- Disponibilização de álcool gel para higienização das mãos;
- Distribuição e uso de máscaras.

### **3.5. CONDIÇÕES FÍSICAS DE ACESSIBILIDADE**

A Biblioteca possui rampa no hall de entrada, as portas de entrada são duplas, ou seja, amplas, possui piso tátil e um distanciamento adequado entre as estantes, de 90 cm.

### **3.6. EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE DISPONÍVEIS**

A biblioteca possui um *read-book* e lupa eletrônica para uso dos usuários.

### **3.7. LIMPEZA DA BIBLIOTECA E HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO**

A limpeza é realizada por equipe de funcionários de empresa terceirizada, responsável pela higienização geral do campus. A limpeza comum é realizada todos os dias, e a do acervo uma vez por mês..

### **3.8. USO DE GUARDA-VOLUMES**

Os guarda-volumes ficam na entrada da Biblioteca, e os usuários têm livre acesso aos armários e chaves. São disponibilizadas 113 unidades. Usuários externos da universidade também podem utilizá-lo.

Quando os objetos não cabem no guarda volume, excepcionalmente o setor de circulação da Biblioteca fica responsável pelo item. Quando há problemas com as chaves, o usuário tem a obrigação de repor a chave, ou mesmo o miolo do guarda volumes

### **3.9. USO DE SALA DE ESTUDOS**

Atualmente possuímos sete salas de estudos disponíveis para os alunos. Não é necessário agendamento para uso. Além das salas temos as áreas livres para estudo.

### **3.10. PROCEDIMENTO ADOTADO PARA OBJETOS ESQUECIDOS NA BIBLIOTECA**

Na ocorrência de objetos deixados nas dependências da biblioteca, é realizada divulgação nas redes sociais da Biblioteca. O objeto fica guardado no setor de circulação da Biblioteca por até seis meses, após esse período o objeto é descartado ou doado. Também realiza-se uma ação “pegue e leve” depois de transcorrido os seis meses.

### **3.11. CONSUMO DE ALIMENTOS E BEBIDAS NAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA**

Não é permitida a entrada com alimentos na Biblioteca.

## 4. RECURSOS HUMANOS

A equipe de servidores da Biblioteca é composta por 2 bibliotecários e 4 assistentes administrativos:

Ana Gisela Martini Fagundes | Assistente em administração

Marcos Paulo Anselmo de Anselmo | Bibliotecário

Fernanda Rocha Ruffato | Bibliotecária

Flavio Augusto Santana Pedroso | Assistente em administração

Mauricio Rodrigues Parra | Assistente em administração

Michelle Garcez | Assistente em administração

## 5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 08h às 21h

## 6. SERVIÇOS OFERECIDOS PELO SISBI

Os serviços oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas são os que seguem:

- **Consulta local das obras na biblioteca:** O serviço de consulta local é oferecido a estudantes e servidores da Unipampa e à comunidade externa. O acervo é aberto, o que possibilita o manuseio das obras pelos usuários.
- **Consulta via Web:** é possível realizar consulta online ao acervo das Bibliotecas, no sistema Pergamum, através do link: <https://pergamum.unipampa.edu.br/biblioteca/index.php>.
- **Empréstimo domiciliar:** Serviço oferecido para estudantes e servidores da Unipampa, que permite a retirada de material bibliográfico por período determinado. O empréstimo é realizado através do Sistema Pergamum. Há limite de exemplares que cada usuário pode retirar simultaneamente. O empréstimo pode ser renovado, desde que a obra do acervo permita renovação, a obra não esteja reservada e o usuário não esteja em débito com a Biblioteca. A renovação pode ser feita pela

internet no sistema Pergamum. A devolução da obra deve ser feita na Biblioteca onde foi efetuado o empréstimo. Não é realizado empréstimo para usuários externos.

**Prazo de empréstimo de obra da Biblioteca do  
Campus Uruguaiana:**

<b>Usuário</b>	<b>Quantidade de itens</b>	<b>Prazo</b>
<b>Acadêmicos de Graduação</b>	<b>08</b>	<b>7 dias</b>
<b>Acadêmicos de Pós-Graduação</b>	<b>08</b>	<b>7 dias</b>
<b>TAEs</b>	<b>08</b>	<b>7 dias</b>
<b>Docentes</b>	<b>08</b>	<b>7 dias</b>

- **Reserva de obras do acervo:** A reserva deve ser feita pelo sistema Pergamum. A validade da reserva é de 24 (vinte e quatro) horas.
- **Empréstimo entre bibliotecas:** este serviço permite o empréstimo de materiais entre as bibliotecas da Unipampa. Contudo, para a realização dos pedidos é necessário que o item solicitado não esteja disponível ou não exista no acervo da biblioteca solicitante. A solicitação pode ser feita através do link <https://pergamum.unipampa.edu.br/biblioteca/index.php>
- **Portal de Periódicos CAPES:** Para ter acesso ao Portal, seja na universidade ou em qualquer outro local basta seguir os passos:
  - I. Acesse o [Portal de Periódicos CAPES \(link externo\)](#).
  - II. Clique em “MEU ESPAÇO”, no canto superior direito da tela;

- III. Após, clicar em “Acesso Remoto via CAFe (Comunidade Acadêmica Federada)”.
- IV. Selecione UNIPAMPA – Fundação Universidade Federal do Pampa e clique em ENVIAR.
- V. Insira seu nome de usuário e senha institucionais.
- VI. Pronto, você estará autenticado e apto a realizar buscas nos periódicos. Você pode constatar isto através da mensagem “Acesso por: Universidade Federal do Pampa”

Para acessar o material de apoio visite o seguinte link:  
<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/periodicos-capes/>

- **Acesso a ebooks da editora SPRINGER (coleção 2008):** é oferecido acesso a coleção de livros da Editora Springer, com aproximadamente 3.500 obras. A lista de livros pode ser encontrada no link <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/e-books-springer/>. O acesso é realizado a partir de qualquer dispositivo conectado à Internet da Unipampa;
- **Acesso a Plataforma Minha Biblioteca** A Unipampa disponibiliza para todos integrantes da universidade (alunos, professores e técnicos administrativos) a Plataforma Minha Biblioteca, a qual possui um amplo acervo multidisciplinar com aproximadamente 8.000 livros, composto pelos Grupos Grupa A, Gen, Atlas, Manole e Saraiva, que compreende obras das diversas áreas do conhecimento em português. São milhares de títulos técnicos, acadêmicos e científicos, em português, divididos em 7 catálogos: Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagógica e Artes & Letras, que atendem à bibliografia de mais de 250 cursos de graduação. A plataforma Minha Biblioteca. O acesso a Plataforma Minha Biblioteca ocorre por meio do Pergamum. Basta o usuário primeiramente realizar seu login no sistema, digitar no campo de busca o nome do livro e assinalar o tipo de material “E-books”. Os resultados que aparecerem já vão trazer os E-books da Minha Biblioteca.
- **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos:** a orientação acerca de normalização de trabalhos acadêmicos pode ser realizada através do Manual de Normalização de trabalhos acadêmicos no seguinte link:

<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2022/04/manual-de-normalizacao-de-trabalhos-academicos-2021-1.pdf>

- **Ficha Catalográfica:** O SISBI oferece o serviço de elaboração de Ficha Catalográfica de forma automatizada para Monografias, Teses e Dissertações. A ficha deve ser feita quando a obra está em fase de impressão. Ela é obrigatória para efeito de depósito legal e recomendada pela ABNT. Acesse este serviço através do Link: <https://www11.unipampa.edu.br/guri/bib/ficha/>
- **Repositório Institucional da Unipampa - RIU:** O Repositório Institucional da Unipampa visa reunir, organizar e disseminar a produção intelectual gerada pela Instituição, de autoria ou coautoria de servidores da UNIPAMPA, passíveis de registro nos termos definidos pela [Política Institucional de Informação \(link externo\)](#).

São disponibilizados no repositório institucional:

- Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado,
- artigos produzidos por docentes, técnicos administrativos e discentes, respeitadas as normas de direito autoral das revistas nas quais os artigos foram originalmente publicados.
- projetos pedagógicos de curso (PPC) dos cursos de Graduação e os regimentos dos cursos de Pós-Graduação

Acesse o site <http://dspace.unipampa.edu.br/> para consultar o conteúdo produzido pela universidade.

## 7. QUESTÕES RELACIONADAS AO ACERVO IMPRESSO E ELETRÔNICO

### 7.1. CATALOGAÇÃO ADOTADA

A Universidade Federal do Pampa adota o sistema da Catalogação do Código de Catalogação Anglo-Americano, segunda edição revisada (AACR2r).

## 7.2. SISTEMA DE PESQUISA AO ACERVO:

O sistema de Gerenciamento de Acervo adotado pela Universidade Federal do Pampa é o Sistema [Pergamum \(link externo\)](#).

Em caso de indisponibilidade do Pergamum, é necessário abrir chamado no Sistema GAUCHA (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) para a Divisão do Sistema de Bibliotecas, registrando a ocorrência com a descrição do fato.

## 7.3. EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O regramento para empréstimo domiciliar está descrito na Resolução nº 234 de 28 de Março de 2019 que estabelece os procedimentos de retirada e penalidades. E pode ser acessada através do seguinte endereço eletrônico <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2019/04/resolucao234-28marco2019regulamento-compactado.pdf>.

## 7.4. EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS

O regramento para empréstimo entre bibliotecas está descrito na Resolução nº 234 de 28 de Março de 2019 que estabelece os procedimentos de retirada e penalidades. E pode ser acessada através do seguinte endereço eletrônico <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2019/04/resolucao234-28marco2019regulamento-compactado.pdf>.

## 8. REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIPAMPA - RIU

O Repositório Institucional da Unipampa visa reunir, organizar e disseminar a produção intelectual gerada pela Instituição, de autoria ou coautoria de servidores da UNIPAMPA, passíveis de registro nos termos definidos pela [Política Institucional de Informação \(link externo\)](#).

São disponibilizados no repositório institucional:

- Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado, produzidos na Unipampa;
- Artigos produzidos por docentes, técnicos administrativos e discentes, respeitadas as normas de direito autoral das revistas nas quais os artigos foram originalmente publicados;
- Projetos pedagógicos de curso (PPC) dos cursos de Graduação e os regimentos dos cursos de Pós-Graduação.

O Repositório Institucional da Unipampa mantém registro em diretórios nacionais e internacionais: com o intuito de aumentar sua visibilidade, veja quais são eles :

[OASISBR \(link externo\)](#)

[OPENDOAR \(link externo\)](#)

[Registry of Open Access Repositories \(ROAR\)](#)

[Registry of Open Access Repository Mandatos e Políticas \(ROARMAP\)](#)

[Melibea](#)

Dúvidas sobre o que pode ser submetido ao repositório podem ser enviadas para o e-mail [sisbi@unipampa.edu.br](mailto:sisbi@unipampa.edu.br) ou para o e-mail da Biblioteca de cada *campus*.

Em caso de indisponibilidade de acesso ao Repositório Institucional deve ser aberto um chamado no sistema Gaúcha (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) direcionado à Divisão do Sistema de Bibliotecas relatando o problema e anexando captura de tela para que a situação seja sanada.

Acesse o site <http://dspace.unipampa.edu.br/> para consultar o conteúdo produzido pela universidade.

## 9. ACESSO A BASES DE DADOS

As bases de dados ofertadas à comunidade acadêmica da Universidade Federal do Pampa são as que estão disponíveis no Portal Capes . O acesso se dá através da Federação CAFe com login e senha institucional , os procedimentos

para a conexão estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico : <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2021/02/intrucoes-portal-capes-federacao-cafe.pdf>.

Em caso de indisponibilidade de acesso ao Portal Capes deve ser aberto um chamado no sistema GAUCHA (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) para a Divisão do Sistema de Bibliotecas - DSB relatando o problema e anexando captura da tela para que a situação seja sanada.

## 10. PLATAFORMA MINHA BIBLIOTECA

A Unipampa possui assinatura da Plataforma Minha Biblioteca e disponibiliza o acesso para seus estudantes e servidores por meio do [Pergamum](#).

Para acessar, o usuário deve realizar seu login no sistema, digitar no campo de busca o nome do livro e assinalar o tipo de material “E-books”. Os resultados que aparecerem já vão trazer os E-books da Minha Biblioteca. Para os estudantes o login é realizado com o número de matrícula e senha, e para servidores a id institucional (*nomesobrenome*) e senha.

Caso possua algum problema de acesso à Plataforma Minha Biblioteca, é necessário abrir um chamado no Sistema GAUCHA (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) para a Divisão do Sistema de Bibliotecas, registrando a ocorrência com a descrição do fato e inserindo captura de tela que informa a impossibilidade de acesso para que o procedimento para sanar a situação seja efetuado.

## 11. TARGET GED WEB

A Unipampa possui assinatura da Plataforma TARGET GEDWeb que permite acesso às Normas da ABNT NBR/NM, Normas do Mercosul, Diários Oficiais e outras normas e documentos regulatórios.

O acesso às normas é feito através do sistema Pergamum <https://pergamum.unipampa.edu.br/biblioteca/index.php>. Para realizar uma busca, deve-se inserir título ou número da norma e em seguida clicar na aba

“Pesquisa Target GEDWeb”. O tutorial de acesso está disponível através do link <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2021/01/tutorial-de-acesso-a-normas-tecnicas.pdf>

Caso possua algum problema de acesso à TARGET GEDWeb, é necessário abrir um chamado no Sistema GAUCHA (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) para a Divisão do Sistema de Bibliotecas, registrando a ocorrência com a descrição do fato e inserindo captura de tela que informa a impossibilidade de acesso para que o procedimento para sanar a situação seja efetuado.

## 12. PORTAL SAÚDE BASEADA EM EVIDÊNCIAS

A Unipampa possui assinatura do portal SAÚDE BASEADA EM EVIDÊNCIAS, destinado a profissionais da área de saúde. O acesso é feito através do seguinte endereço eletrônico: <https://www.psbe.ufrn.br/>.

Mais informações sobre o portal Saúde Baseada em Evidências, podem ser consultadas em : <https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/portal-saude-baseada-em-evidencias/>

Caso possua algum problema de acesso ao Portal Saúde Baseada em Evidências, é necessário abrir chamado no Sistema GAUCHA (<https://gaucha.unipampa.edu.br/>) para a Divisão do Sistema de Bibliotecas, registrando a ocorrência com a descrição do fato e inserindo captura de tela que informa a impossibilidade de acesso para que o procedimento para sanar a situação seja efetuado.