

**PLANO DE CONTINGÊNCIAS -
Biblioteca do *Campus* Alegrete**



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

Plano de contingências - Biblioteca do *Campus* Alegrete

2023

Reitor

Roberlaine Ribeiro Jorge

Vice-Reitor

Marcos Vinicius Morini Querol

Diretor do *Campus* Alegrete

Ederli Marangon

Coordenador Acadêmico

João Pablo Silva da Silva

Coordenador Administrativo

Frank Sammer Beulck Pahim

Biblioteca - *Campus* Alegrete

Endereço: Avenida Tiarajú, 810, Bairro Ibirapuitã, Alegrete, RS. CEP: 97546-550

Telefones: 55 3421 8400 | 55 3421 8401.

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

Horário de Funcionamento:

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

Bibliotecárias

Cátia Rosana Lemos de Araújo

Marlucy Farias Medeiros

Assistentes em Administração

Bruna Luz da Silva

Leonardo Bachio Pavanelo

Marcio dos Santos Belous

Elaboração

Cátia Rosana Lemos de Araújo (*Campus* Alegrete)

Marlucy Farias Medeiros (*Campus* Alegrete)

Vanessa Abreu Dias (SISBI)

Henrique Rockenbach de Almeida (EdUnipampa)

2023

SUMÁRIO

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

APRESENTAÇÃO

O presente plano de contingência visa apresentar a estrutura e serviços oferecidos pela Biblioteca do *Campus* Alegrete 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 ALEGRETE

A Biblioteca do *Campus* Alegrete tem como missão dar suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, adotando modernas tecnologias para o tratamento, recuperação e transferência da informação. Sua finalidade é prover a comunidade acadêmica e local a infraestrutura documental e promover a disseminação da informação, em prol do desenvolvimento da

educação, da ciência e da cultura. Nosso acervo é composto por livros, obras de referência, CDs, DVDs, teses, periódicos, e-books da Minha Biblioteca, Portal de Periódicos da CAPES e a coleção de e-books da Springer. O catálogo bibliográfico está informatizado (sistema Pergamum), possibilitando a pesquisa online por autor, título e assunto, bem como a renovação e reserva de materiais. O acervo é atualizado mediante compra e doação.

3. ESTRUTURA FÍSICA DA BIBLIOTECA

A Biblioteca se localiza no *Campus Alegrete*, na Av. Tiarajú nº 810, Bairro Ibirapuitã, Alegrete/RS. Possui área de aproximadamente 200m², distribuída em área de acervo, área de estudo dos usuários, balcão de atendimento e sala de processamento técnico e administração. Contamos com os seguintes mobiliários: 80 estantes dupla-face, 3 estantes expositoras, 2 estante para CD, 1 estante para DVD, 4 armários, 2 carrinhos de transporte de livros, 6 gaveteiros, 3 mesas em L, 3 mesas redondas, 3 baias de estudos (cada uma com 3 lugares), 2 cadeiras giratórias com encosto grande, 2 cadeiras giratórias com encosto pequeno, 25 cadeiras estofadas, 1 sofá de 3 lugares, 1 sofá de 2 lugares, 1 mesa de centro, 8 guarda-volumes de 5 portas e 8 guarda-volumes de 3 portas. A capacidade da biblioteca é de 30 usuários.

3.1. CLIMATIZAÇÃO

A biblioteca possui 2 (dois) ar-condicionados na área do acervo e na área de utilização dos alunos e 1 (um) ar-condicionado na sala do processamento técnico utilizados para o conforto térmico. Em situações como falta de energia ou emergência sanitária relacionada a doenças respiratórias, janelas e portas podem ser abertas para a circulação de ar.

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 contactará 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

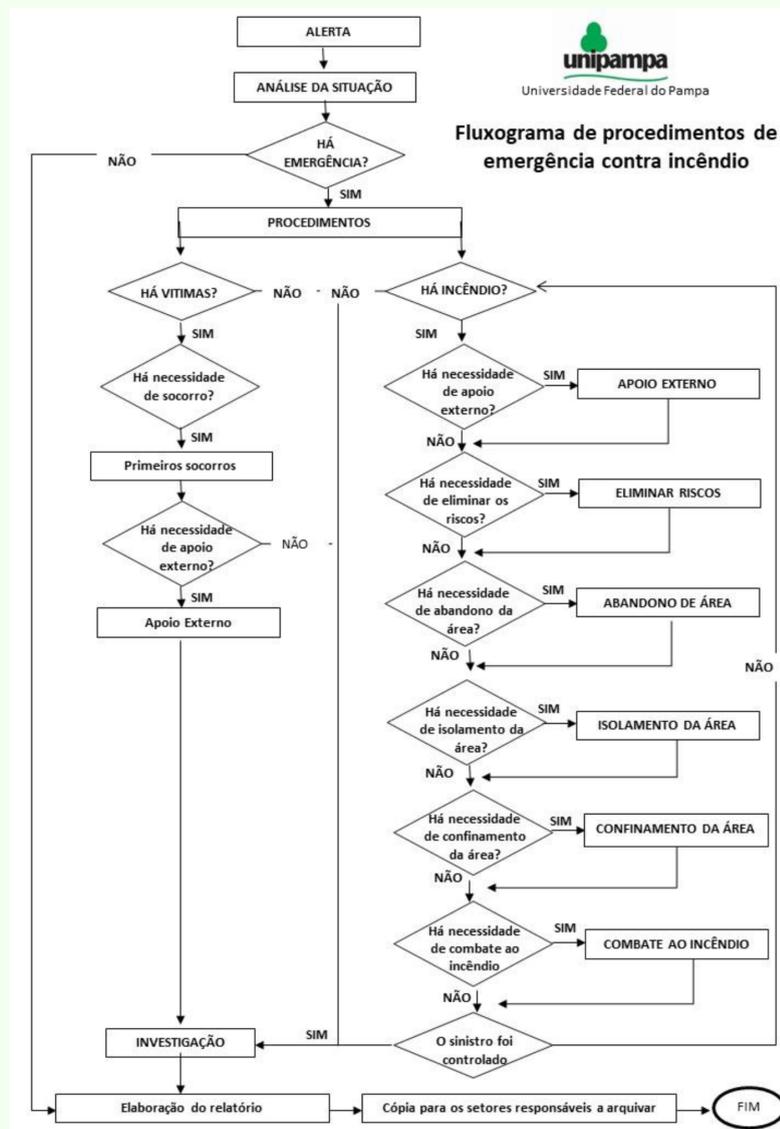
Após o controle total da emergência e a volta à normalidade, incluindo a liberação do prédio pelas autoridades, o processo de investigação deverá ser

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

O *campus* realiza dedetização periódica de seus prédios. Além disso, devido ao sistema de climatização, evita-se abrir janelas para impedir a entrada de animais;

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 fica no andar térreo e é acessível a pessoas com deficiência até o balcão de atendimento. No entanto, não há espaço suficiente para circulação de cadeirantes na área do acervo e, portanto, os servidores da biblioteca buscam os materiais solicitados por estes usuários.

3.6. EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE DISPONÍVEIS

A biblioteca não disponibiliza equipamentos de acessibilidade para fornecer aos alunos com deficiência. Os equipamentos disponíveis se encontram no Núcleo de Inclusão e Acessibilidade - NInA, do *campus*. Quando o aluno necessitar da digitalização de algum livro ou documento, que não se tenha no formato de e-Book, o material é encaminhado para o NInA, que realiza essa atividade e repassa o material para o aluno.

3.7. LIMPEZA DA BIBLIOTECA E HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO

A limpeza da biblioteca é realizada por equipe de empresa prestadora de serviço terceirizada. São realizadas limpezas periódicas no piso e nos espaços de estudos e de trabalho dos servidores (mesas e cadeiras). O acervo é higienizado ocasionalmente.

3.8. USO DE GUARDA-VOLUMES

A biblioteca do *campus* Alegrete possui 8 guarda-volumes de 5 portas e 8 guarda-volumes de 3 portas. Os guarda-volumes são disponibilizados para os usuários da biblioteca guardarem bolsas e mochilas através de empréstimo pelo sistema Pergamum. O período de utilização é de 4 horas com possibilidade de renovação. O atraso na devolução da chave acarreta em multa. Para a comunidade externa o empréstimo é realizado de forma manual.

A chave do guarda-volumes, bem como os pertences depositados nesse, ficam sob responsabilidade do usuário, e no caso de perda de chave, deve ser trocado o miolo por parte do usuário.

3.9. USO DE SALA DE ESTUDOS

A biblioteca do *campus* Alegrete não possui salas de estudos.

3.10. PROCEDIMENTO ADOTADO PARA OBJETOS ESQUECIDOS NA BIBLIOTECA

Objetos esquecidos na biblioteca são guardados na sala de processamento até que o usuário venha procurar, se dentro de 2 meses não houver procura, estes são encaminhados para portaria colocar nos achados e perdidos . Alguns objetos são deixados direto na portaria (exemplo: notebook nas mesas ou nichos no horário de fechamento da biblioteca, são entregues na portaria, pois o usuário deve retornar para buscá-los)

3.11. CONSUMO DE ALIMENTOS E BEBIDAS NAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA

É proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior da biblioteca.

4. RECURSOS HUMANOS

A equipe da biblioteca do *campus* Alegrete é formada por 5 servidores:

Bruna Luz da Silva – Assistente em administração

Cátia Rosana Lemos de Araújo – Bibliotecário Documentalista

Leonardo Bachio Pavanelo – Assistente em administração

Marcio dos Santos Belous – Assistente em administração

Marlucy Farias Medeiros – Bibliotecário Documentalista

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

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

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* Alegrete:

Usuário	Tipo de Empréstimo	Quantidade	Prazo
Acadêmicos de Graduação	Livros	5	7 dias
Acadêmicos de Graduação	*Outros	3	3 dias
Acadêmicos de Pós-Graduação	Livros	6	15 dias

Acadêmicos de Pós-Graduação	*Outros	3	3 dias
TAEs	Livros	5	7 dias
TAEs	*Outros	3	3 dias
Docentes	Livros	8	15 dias
Docentes	*Outros	3	7 dias

* Outros materiais: CD-ROM, DVD, teses etc.

Número de exemplares emprestados simultaneamente ao usuário:

Os usuários podem retirar simultaneamente até 10 (dez) materiais, obedecendo os critérios acima citados.

- **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- Unipampa 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 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.