PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA

1 APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Dr. Sônia Cândido da Faculdade de Ensino Regional Alternativa - FERA abriga um acervo bibliográfico fisico e online e presta diversos serviços que subsidiam as atividades de ensino, pesquisa e extensão na faculdade. Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, conservação e preservação destes acervos ao longo do tempo.

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas que são adotadas na Faculdade FERA visando a preservação e conservação do acervo.

2 RISCOS

Alguns tipos de risco são passíveis de ocorrer no ambiente de trabalho, a seguir são apontados os tipos e uma breve descrição dos mesmos:

a) Riscos físicos: ruídos, calor, frio, vibrações, radiação, pressão, umidade;
b) Riscos químicos: poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, substâncias químicas;
c) Riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos;
d) Riscos ergonômicos: esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, monotonia, repetitividade;
e) Riscos de acidentes: arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, falta de Equipamento de Proteção Individual, uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos

Pensando na Faculdade FERA, algumas ações são realizadas para os tipos de risco anteriormente descritos, e são eles:

a) Riscos físicos: controle de temperatura e umidade;
b) Riscos químicos:higienização;
c) Riscos biológicos: controle de sinantrópicos, higienização, uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), proibição de consumo de alimentos e bebidas,

espaços entre os “blocos” de livros, estantes de aço;

d) Riscos ergonômicos: uso de carrinho para transporte;

e) Risco de acidentes: equipamentos de combate a incêndio, iluminação adequada, uso de EPI, controle de sinantrópicos.

Para melhor exemplificá-los, descreve-se a seguir as medidas adotadas para a preservação e conservação predial, do acervo, bem como a garantia de acesso.

3 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.

3.1 Prédio

a) *Condições estruturais do prédio* – o prédio em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura, sistemas mecânico, entre outros, coordenado pelo departamento de materiais e patrimonio.

b) *Prevenção contra incêndio* – além de ser realizada a manutenção predial, são verificadas as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente;

c) *Prevenção contra inundações* – limpeza das calhas e bueiros próximos às bibliotecas e a manutenção no telhado são realizadas semestralmente com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas;

d) *Condições de segurança contra roubos e vandalismos* – há o sistema de vigilância e possue ainda câmeras de monitoramento instaladas em pontos estratégicos;

3.2 Acervo

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 e bibliotecários é realizada a qualquer momento nas reuniões dos colegiados e NDEs dos cursos.

b) *Quantidade de material bibliográfico* – com o intuito dos usuários conseguirem ter acesso aos materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se aos docentes que sejam solicitados para aquisição um exemplar para cada cinco vagas anuais autorizadas e, no caso do acervo possuir acesso virtual recomenda-se a aquisição, para os títulos nacionais, de ao menos dois exemplares físicos de cada título também. Para as bibliografias complementares, recomenda-se a aquisição de dois exemplares físicos de títulos nacionais, mesmo possuindo acesso virtual e para os estrangeiros solicitar apenas os títulos impressos no caso de indisponibilidade virtual. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados que estejam disponíveis site da instituição.

3.3 Acesso

a) *Horário de atendimento* – as bibliotecas atendem no mínimo 8 horas por dia 14:00 às 22:00, de segunda a sexta-feira, sendo que os horários estão disponíveis no site da instituição e no mural da biblioteca.

b) *Acesso ao acervo* – o acervo de todas as bibliotecas é de livre acesso a comundiade acadêmica,

c) *Empréstimo* – é oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, alguns exemplares são mantidos na biblioteca por meio de identificação visual e no sistema com a descrição de “Consulta local”, sendo possível emprestá-los aos finais de semana. Esta medida visa manter no acervo, pelo menos, um exemplar dos títulos mais consultados, possibilitando a reprodução e/ou a consulta por todos os usuários.

d) *Digitalização e disponibilização online* – a digitalização é uma ação que contribui para a preservação do acervo físico, bem como possibilita a democratização da informação. O acervo de monografia retrospectivo já se encontra sendo digitalizado e o acervo de obras raras está em processo de digitalização.

e) *Recursos tecnológicos* – são disponibilizados computadores com acesso

à Internet para os usuários consultarem o acervo e os recursos informacionais online que são de acesso livre ou assinados pela Biblioteca. Além disso, há tomadas em todo o salão e salas para que os usuários utilizem seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio de acesso à rede wifi da Faculdade

4 EMERGÊNCIAS

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e para isso é salutar manter a calma e procurar auxílio de profissionais como bombeiros, policiais, vigilância, profissionais da área da saúde o mais rápido possível.

Em caso de vítima, evite mudá-la de posição, exceto se correr algum risco e tomando o cuidado de desobstruir a passagem de ar. Afaste as pessoas que estiverem ao redor e procure manter diálogo para mantê-la acordada e conhecer possíveis sintomas.

Sobre os tipos de riscos mais especificamente e sobre suas devidas prevenções, temos:

a) Roubos e Furtos:

- Medidas de prevenção adotadas:

- A biblioteca possui câmeras espalhadas em locais estratégicos.

- É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares.

- O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai.

- A Faculdade possui seguranças/vigilantes.

- Em caso de ocorrência, como agir:

- Manter a calma e não reagir.

- Contatar a polícia ou outra entidade competente.

b) Incêndios:

- Medidas de prevenção adotadas:

- A biblioteca possui extintor de incêndio.
- Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanessem desligados nos finais de semana.
- Os livros tem boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas.
- O portão para evacuação/saída de emergência tem boa largura, de 1m37cm, sendo possível passar média de 3 pessoas por vez.
- Respeitar as zonas de proibição de fumar (locais fechados)
- Não sobrecarregar as tomadas.
- Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor
- Não obstruir saídas
- Realizar a manutenção periódica dos extintores de incêndio.

(OBS.: No caso dos extintores, a verificação é feita por empresa terceirizada, sendo que última manutenção foi realizada em janeiro de 2018.

- Em caso de ocorrência, como agir:

- Manter a calma. Não gritar, não correr.
- Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças).

- Acionar o Corpo de Bombeiros.
- Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio.
- Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa.
- Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços.
-Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás.
- Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio.

- Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) **Inundação/goteiras (itens molhados):**

-Medidas de prevenção adotadas:

- Manutenção do forro/telhado.
- A Faculdade é localizada em local alto na cidade, sem riscos de inundações.
- **Em caso de ocorrência, como agir:**

- Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros.

- Secagem em estufa de secagem, na temperatura entre 70º e 80º.

- Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros – devido a acidente com água - será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e o que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).

d) **Queda de energia:**

-Medidas de prevenção adotadas:

- Luzes de emergência localizadas estrategicamente.
- Sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda.
- Software utilizado na Biblioteca permite que a renovação de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, é possível renovar obras mesmo quando da queda de energia.

-Em caso de ocorrência, como agir:

- Evacuar o ambiente da Biblioteca.
- Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Biblioteca Universitária**. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/>. Acesso em: 19 jul. 2018.

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em: <https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7215/1/Jo%C3%A3oCh_trabfinal.pdf>. Acesso em 23 mar. 2018.

Primeiros socorros. Disponível em: < http://www.prefeiturarp.usp.br/pages/cipa/manual_primeiros_socorros.htm>. Acesso em 23 mar. 2018

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em: <https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7216/1/PROJECTO%20FINAL.pdf>. Acesso em 23 mar. 2018.