

PLANO DE CONTINGÊNCIA BIBLIOTECA

Av. Vale do Sol, 4876. Vale do Sol, Votuporanga – SP CEP 15500-269 site: [www.faculdadefutura.com.br](http://www.faculdadefutura.com.br/) – Tel.: (17) 3405-1212

**Sumário**

1. [APRESENTAÇÃO 4](#_TOC_250001)
2. [RISCOS 4](#_TOC_250000)
3. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO 5
	1. Prédio e Biblioteca 5
		1. Condições estruturais do prédio 5
		2. Prevenção contra incêndio e acidentes 5
		3. Condições de segurança contra roubos e vandalismos 6
		4. Controle de sinantrópicos 6
	2. Acervo 6
		1. Aquisição por compra 7
		2. Aquisição por doação 7
		3. Aquisição por depósito legal 7
		4. Quantidade de material bibliográfico 8
		5. Condições ambientais de guarda do acervo 8
		6. Condições de limpeza da área 9
		7. Restauração de materiais 9
4. ACESSO E SERVIÇOS 9
	1. Horário de atendimento 9
	2. Acesso ao acervo 10
	3. Empréstimo 10
	4. Recursos tecnológicos 10
5. MEDIDAS PREVENTIVAS 11
6. EMERGÊNCIAS 12

# APRESENTAÇÃO

A Biblioteca tem como finalidade reunir, organizar e disseminar as informações, além de oferecer suporte aos processos de ensino-aprendizagem e colaborar em prol do desenvolvimento intelectual dos discentes, docentes e demais servidores da instituição.

A Biblioteca da Faculdade Futura busca constantemente garantir a melhoria da infraestrutura, bem como da prestação dos seus serviços e procedimentos técnicos, visando a organização e conservação de seu acervo.

Este Plano de Contingência tem como objetivo descrever as medidas adotadas pela biblioteca tendo em vista a manutenção, preservação e conservação do acervo.

O presente plano de contingências são encontradas as indicações das medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais, e medidas administrativas visando a melhor qualidade de preservação do acervo e do coerente atendimento aos usuários.

O plano de contingência inclui regras de ações / comportamento que deve ser do conhecimento de toda a equipe de colaboradores, docentes e discentes da Faculdade Futura, tanto para os casos de manutenção, evacuação e administração de situações que possam afetar o equilíbrio e harmonia entre Biblioteca/Instituição/Usuários.

De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada às situações que possam ser críticas e que afetem o funcionamento e o ambiente interno da biblioteca.

# RISCOS

Os riscos estão subdivididos por:

* + Tipos de riscos;
	+ Medidas preventivas adotadas na biblioteca, para evitar esses riscos e;
	+ O que fazer no caso de ocorrência de alguns deles.

Para tanto, levamos em consideração as seguintes questões:

1. Tipos de sinistros mais frequentes;
2. Importância do plano de emergência na biblioteca;
3. Plano mais adequado para o ambiente, de acordo com as características internas e externas.

São objetivos do plano:

* Identificar os tipos de riscos mais frequentes em bibliotecas;
* Identificar medidas de prevenção de acidentes;
* Proteger pessoas, bens e ambiente;
* Minimizar riscos de acidentes;
* Organizar plano de evacuação (curso de brigadista);
* Possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o acidente;
* Atender de maneira antecipada as demandas dos usuários.

Avaliação de riscos para permitir tomar todas as precauções necessárias para tornas a biblioteca e seu acervo o mais seguro possível, antever situações que necessitem de intervenção antes mesmo de venham a se consumar.

Segue abaixo descrição de alguns riscos que podem ocorrer na Biblioteca:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grup o** | **Riscos** | **Cor de Identificação** | **Descrição** |
| 1 | Físicos | Verde | Ruído, calor, frio, pressões, vibrações, umidade, radiações e ionizantes e nãoionizantes |
| 2 | Químicos | Vermelho | Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, etc. |
| 3 | Biológicos | Marron | Fungos, vírus, parasitas, bactérias,protozoários, insetos, etc. |
| 4 | Ergonômicos | Amarela | Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos, etc. |
| 5 | Acidentais | Azul | Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peçonhentos. |

Fonte: HOKEBERG, et al, 2006.

# Riscos físicos:

A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. O ar circula bem no ambiente, e o setor possui ar – condicionado. O clima da região ajuda no quesito umidade, por não ser uma região de alta umidade.

**2 e 3) Riscos Químicos e Biológicos**: apesar da poeira, dos fungos e das traças serem problema comum em grande parte das bibliotecas, a biblioteca da Faculdade Futura é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira e outras impurezas.

Para a higienização e limpeza, seguimos os seguintes procedimentos:

* Evita-se o uso de vassouras ou outro elementos que aumente a poeira, estes são substituídos por rodos e pano úmido e a limpeza é feita diariamente;
* A cada 3 meses é realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim que os exemplares venham a mofar ou amarelar as páginas;
* A cada 2 meses é realizada a limpeza de todas as estantes e prateleiras (com álcool 70%)
* Todos os dias é realizada a limpeza das mesas de estudos, bancada de computadores e mesa do funcionário do setor, balcão de atendimento, computadores e são higienizados aparelhos telefônicos e fones de ouvido disponibilizados aos usuários;
* É proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas e, dessa forma, evitamos o aparecimento de insetos roedores;
* Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar o bolor.
* As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores
* Janelas são mantidas fechadas
	1. Riscos ergonômicos: postura inadequada.
	2. Riscos acidentais: o arranjo físico e a iluminação estão adequados.

A Biblioteca possui extintor de incêndio, luzes de emergência, espaçamento adequado dentre as estantes, disposição do mobiliário que permite circulação.

* Em caso de ocorrência, com agir:
1. Assalto/invasão: manter a calma e não reagir, contara a polícia ou a outra entidade competente assim que possível. O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai.
2. Incêndios: medidas de prevenção adotadas: A Biblioteca possui extintor de incêndio;

Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras,etc) são desligados quando o encerramento do turno, e permanecem desligados nos finais de semana;

Os livros tem boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas;

As portas para evacuação/saída de emergência tem boa largura, sendo possível passar em média 3 pessoas por vez;

São respeitadas as zonas de proibição de fumar (locais fechados); Não há sobrecarrega nas tomadas;

Não existe obstrução nas saídas;

Há manutenção periódica dos extintores de incêndio, realizada por empresa contratada para desenvolver as ações em todas as dependências da faculdade.

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 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 de incêndio;
* Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

Regras básicas para Primeiros Socorros:

1. Compreenda a situação:
	* Mantenha a calma;
	* Procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário;
	* Ligue para a emergência;
	* Mantenha os curiosos à distância.
2. Proteja a vítima:
	* Não a movimente com gestos bruscos;
	* Converse com a vítima, se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido, proteja sua mão com uma luva e verifique se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito, remova imediatamente;
	* Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos).

Exame primário:

* Colocar reto o pescoço da vítima;
* Avaliar se a vítima apresenta parada repiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar;
* Em casos de hemorragia, busque formas para contê-las;
* Manter a vítima aquecida

Em caso de convulsão ou epilepsia:

* + Proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos. Coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);
	+ Coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;
	+ Não tente impedir os movimentos convulsivos.

OBS.: os funcionários, docentes e dicentes passam por treinamentos periódicos (Socorristas/Brigadistas) realizados pela Guarnição do Corpo de Bombeiros do município.

Ùltimo treinamento realizado em Março / 2023

1. Inundação / goteiras (itens molhados) Medidas de prevenção adotadas:
	* Manutenção do forro/telhado;
	* A faculdade é localizada em local sem riscos de inundações; Em caso de ocorrência, como agir:
* Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequeno lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros;
* Caso algum reparo tenha que ser realizado os 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).
1. Queda de energia:

Medidas de prevenção adotadas:

* + Luzes de emergência localizadas estrategicamente;
	+ Sistema de Nobreak – backup de segurança no servidor.

Em caso de ocorrência, como agir:

* Evacuar o ambiente da biblioteca;
* Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

Sobre a manutenção do ambiente:

Todas as instalações passam por manutenção preventiva periodicamente, tentando assim evitar acidentes e situações de emergência.

1. Criação de novos cursos e/ou outros espaços que necessitem das plataformas informacionais disponíveis na Biblioteca
* Reunir a comissão responsável pelo presente documento para avaliar a necessidade de aquisição, tanto de material bibliográfico quanto imobiliário. No caso de criação de novos cursos convidar os coordenadores dos referidos cursos para contribuírem com essa análise, e acompanharem as disponibilidades.

A comissão e seus convidados são responsáveis por propor soluções, inclusive com cronograma, a ser aprovado pelo mantenedor.

Referências:

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em: Primeiros socorros.: <http://prefeiturarp.usp.br/pages/cipa/manual_primeiros_socorros.htm>. Acesso em 10 de abr.2019.

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em: <https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7216/1/PROJECTO%20FINAL.pdf>. Acesso em10 abr.2019