



Faculdade e Centro de Pesquisa Souza Martins

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA

CORONEL FABRICIANO – MG

2023

ÍNDICE

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA.....	3
OBJETIVO DO PLANO.....	4
TIPOS DE RISCOS.....	4
MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	4
1-RISCOS FÍSICOS.....	5
2- RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS.....	5
3- RISCOS ERGONÔMICOS.....	5
4- RISCOS ACIDENTAIS.....	5
RISCOS ESPECÍFICOS NA BIBLIOTECA.....	7
RISCOS ESPECÍFICOS NA BIBLIOTECA.....	8
CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS.....	9
SEGURANÇA INTERNA.....	9
1- EMERGÊNCIA.....	9
2- MANUAL DO USUÁRIO DA BIBLIOTECA.....	9
3- RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	9
4- ACERVO.....	9
BIBLIOGRAFIA.....	10

APRESENTAÇÃO

Neste documento estão indicadas medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada as situações que possam ser críticas e que possam afetar o ambiente interno da biblioteca. Está dividido em:

- 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:

- a) Tipo de desastre mais frequentes;
- b) Importância do Plano de Emergência da Biblioteca;
- c) Plano mais adequado para o ambiente, de acordo com as características internas e externas.

OBJETIVO DO PLANO

O plano de contingência tem por objetivo identificar possíveis situações de riscos e orientar a melhor maneira de proceder em cada um deles, diminuindo as ameaças de danos e prejuízos após a ocorrência que afetam facilidades, recursos e informações, isoladas ou simultaneamente, e assim garantir a continuidade e qualidade do funcionamento do setor sempre que possível, prevenindo e minimizando os prejuízos e ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários pelo Sistema Integrado de Biblioteca

No plano de contingência estão indicadas medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. 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 possam afetar o ambiente interno da Biblioteca.

A partir do levantamento dos riscos mais frequentes, dividimos este documento entre: os tipos de riscos, as medidas adotadas, os objetivos e finalidades. Além das condições para funcionamento do plano, em relação a equipamentos, pessoas e informações.

O Plano de Contingência inclui regras de comportamento e, é de conhecimento da equipe da biblioteca, em caso de manutenção, evacuação, vigilância, expansão e atualização.

TIPOS DE RISCOS

A tabela abaixo consta os tipos de riscos existentes em ambientes e estão separados por grupos e uma breve descrição:

Grupo	Riscos	Cor de identificação	Descrição
1	Físicos	Verde	Ruído, calor, frio, pressões, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, vibrações, etc
2	Químicos	Vermelho	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblina, etc.
3	Biológicos	Marrom	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos, etc
4	Ergonômicos	Amarelo	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, 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: <http://www.efdeportes.com/efd186/riscos-ambientais-de-um-hospital-escola.htm>.

- **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.

- **Riscos Químicos e Biológicos:** Apesar da poeira, dos fungos e das traças serem problema comum em grande parte das bibliotecas, a Biblioteca da Faculdade CEPSMA é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira e outras sujeiras. Para a higienização e limpeza seguimos os seguintes procedimentos:

a) Os elementos da equipe da Biblioteca devem usar meios de proteção (luvas e máscaras) sempre que aconselhável;

b) A cada 3 meses é realizada a limpeza de todos os livros da Biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofar e amarelar as páginas;

c) A cada 2 meses é realizada a limpeza de todas as estantes e prateleiras (com álcool 70%);

d) Todos os dias as mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos;

e) Uma vez por semana a Biblioteca é limpa pela equipe do pessoal da limpeza;

f) Todos os dias a Biblioteca é varrida;

g) Existe um dispositivo de desinfecção das mãos na entrada da Biblioteca, para uso de alunos e funcionários.

h) É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca, de forma a evitar que sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores;

i) Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar bolor;

j) As prateleiras são de material de aço, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira);

k) Janelas são localizadas longe do acervo e mantidas fechadas

- **Riscos Ergonômicos:** postura inadequada. Quanto ao quesito peso, os livros são guardados em pequenas quantidades para evitar a sobrecarga.

- **Riscos Ambientais:** O arranjo físico e a iluminação estão adequados. A Biblioteca possui extintor de incêndio.

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

- **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;
- Acionar a polícia ou outra entidade competente.

- 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 permanecem desligados nos finais de semana;
- Os livros têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas;
- A porta de evacuação/saída tem boa largura, 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, Apag Extintores, sendo que a última manutenção foi realizada em

- Em caso de ocorrência, como agir:

- Manter a calma. Não gritar, não correr;
- Em caso de usuários da 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 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 traz. Nunca retorne ao local de incêndio;
- Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância

- Inundações/Goteiras (itens molhados)

- Medidas de prevenção adotadas:

- Manutenção do forro/telhado;
- A Faculdade é localizada em local alto da 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;
- 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 que ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).

- Queda de Energia**- Medidas de prevenção adotadas:**

- 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.

- Ameaça de Bomba

Na história da Biblioteca da Faculdade CEPSMA não há registro desse tipo de ameaça.

- Em caso de ocorrência como agir:

- Manter a calma e avisar o mais rápido possível um responsável pela segurança;
- Fazer o registro da situação com as autoridades competentes;
- Fazer a evacuação do ambiente, caso as autoridades digam que é necessário.

OBS: Atuação em outros casos de evacuação**- Em caso de evacuação da biblioteca, deve-se:**

- Manter a calma e caminhar junto ao grupo restante de pessoas para evacuação do ambiente;
- Auxiliar sempre que possível, as pessoas com mobilidade reduzida, os idosos e as crianças;
- Confirmação da evacuação total e garantia de que ninguém tenha retornado ao local;
- Cumprir as instruções transmitidas.

- Sobre a manutenção do ambiente:

Todas as instalações devem ter manutenção periódica, evitando assim acidentes e situações de emergência. Portanto, é essencial a manutenção dos dispositivos de combate à incêndio, das instalações elétricas, e também a conservação do setor nos quesitos tetos, mobiliário, pavimento e paredes.

- Regras Básicas de Primeiros Socorros:

- 1) Compreenda a situação:
 - Manter a calma;
 - Procurar o auxílio de outras pessoas, caso necessário;
 - Ligar para a emergência;
 - Manter 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, verificar se ela está respirando. Caso não esteja, agir 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 respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem abaixo:



- Em caso de hemorragia, busque formas de conter;
- Manter a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia:

- Proteger 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.

CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS DA SEGURANÇA INTERNA

Ao perceber a presença de pessoas com comportamento suspeito ou violento, informar de forma discreta ao serviço de vigilância e solicitar a presença de um segurança. Nunca tente abordar a pessoa, esta tarefa deve ser realizada pelo segurança

EMERGÊNCIAS

Em caso de emergências que ponham em risco as coleções da biblioteca, recomenda-se que sejam seguidos os procedimentos de acordo com a natureza do evento ou situação.

MANUAL DO USUÁRIO DA BIBLIOTECA

- Este manual foi criado para que os usuários da Biblioteca saibam como utilizar seu espaço tendo acesso a todos os recursos disponíveis.
- Este espaço fornece suporte para os usuários. O acervo contém materiais tais como: livros, dicionários, periódicos, entre outros. Ele é contemplado por diversas áreas do conhecimento humano, destinados a suprir as necessidades dos cursos ofertados. (Acesso: página Biblioteca <https://bit.ly/3dC7Rj6>)

RECURSOS TECNOLÓGICOS

A Biblioteca dispõe de computador com acesso à Internet para a consulta ao acervo e outras fontes informacionais. Possui laboratório com computadores para uso em estudo, pesquisas e trabalhos acadêmicos. A Biblioteca da FACEPSMA, também disponibiliza tomadas para que os usuários possam utilizar seus próprios equipamentos necessitando do Proxi institucional.

ACERVO

O acesso ao acervo e aos computadores com conexão à internet localizados na Biblioteca é permitido a todo público. O empréstimo domiciliar dos materiais é restrito aos usuários que possuem vínculo com o instituto.

O controle de retirada dos materiais é realizado no balcão de atendimento da biblioteca, sendo este registrado no sistema utilizado para gerenciar todo o acervo, Sistema PINCEL ATÔMICO.

Anualmente, é realizado inventário de todos os itens patrimonializados com o intuito de monitorar e ajustar o acervo. Para prevenir e evitar danos aos materiais é proibida a entrada com alimentos ou bebidas, exceto água.

O sistema PINCEL ATÔMICO possui a versão Mobile o que possibilita aos usuários efetuar pesquisas no acervo, renovações e reservas pelo celular.

BIBLIOGRAFIA

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- COSTA, Fernanda marques da. et al. **Mapa dos riscos ambientais para prevenção de acidentes com trabalhadores do pronto socorro de um hospital escola: relato de experiência.** Disponível em: <https://www.efdeportes.com/efd186/riscos-ambientais-de-um-hospital-escola.htm> . Acesso em 24 de jan. 2023.
- SALIBA, tuffi messias. **Manual prático de higiene ocupacional e pra: avaliação e controle de riscos ambientais.** 7 ed. São Paulo: LTR, 2015.