



PLANO DE CONTINGÊNCIA
BIBLIOTECA CASTRO ALVES / FAHOR

Biblioteca Castro Alves / FAHOR

Horizontina, março de 2021.

INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade registrar o esforço que assegura à comunidade acadêmica pleno acesso ao acervo da biblioteca, de maneira que todos possam usufruir das informações nele contidas para construção de sua própria aprendizagem.

Também se propõe a avaliar riscos ao acervo, ao espaço e aos usuários da biblioteca da FAHOR bem como indicar medidas preventivas a serem tomadas frente aos riscos, e indicar procedimentos a serem adotados em caso de emergências ou eventos climáticos inesperados.

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 e principalmente os serviços da biblioteca.

1 ACERVO

A biblioteca da FAHOR é composta de um acervo misto, onde além do acervo físico a comunidade acadêmica, também conta com acesso a acervo digital.

1.1 ACERVO FÍSICO

O acervo físico da Biblioteca Castro Alves, em março de 2021, conta com mais de 9 mil títulos e mais de 15mil exemplares, entre livros técnicos, didáticos e de literatura. O acervo físico também é composto por periódicos, monografias, folhetos e DVD's.

Para garantir o acesso aos livros da bibliografia básica de cada disciplina a todos os estudantes, a biblioteca reserva um exemplar de cada título como sendo de Consulta Local, ou seja, um exemplar que fica na biblioteca para estudo local, sendo vedado o empréstimo domiciliar. Também para garantir o acesso a todos os acadêmicos, a biblioteca tem um sistema de reservas de exemplar. Quando o título em questão não tem mais exemplares disponíveis para empréstimo domiciliar, o acadêmico efetua a reserva do mesmo. Assim que um exemplar é devolvido, o sistema avisa automaticamente o acadêmico que o livro está disponível para retirada. O prazo de empréstimo domiciliar é de 7 dias. Se não houver reservas, o usuário pode renovar o empréstimo. Se houver reserva, o usuário fica obrigado a devolver o exemplar.

1.2 ACERVO DIGITAL

O acervo digital é fornecido pela empresa Minha Biblioteca, conta com mais de 9.000 títulos, e é acessível de qualquer dispositivo que esteja

conectado à internet, como tablets, celulares e notebooks. O contrato entre a Fabor e a Minha Biblioteca é revisto e renovado a cada ano.

O ambiente físico da biblioteca disponibiliza 7 terminais de computador com acesso à internet, pelos quais pode ser acessada a biblioteca digital, que também pode ser acessada fora das dependências da instituição, bastando acessar o Portal Acadêmico, que por sua vez fica disponível 24 horas, em todos os dias da semana.

1.2.1 Riscos

- a) Falha no acesso à internet;
- b) Problemas técnicos na Base de Dados;
- c) Problemas contratuais com a empresa fornecedora do acesso à biblioteca digital Minha Biblioteca;
- d) Não renovação do contrato com a empresa fornecedora do acesso à biblioteca digital Minha Biblioteca.

1.2.2 Medidas de prevenção adotadas

- a) Na instituição existem links redundantes de internet, de fornecedores distintos, possibilitando que, em caso de falha e/ou problemas técnicos em algum dos links, o acesso à internet seja desviado para o outro link evitando a interrupção de acesso;
- b) Garantia, em contrato com a empresa fornecedora de acesso aos livros digitais, de suporte telefônico remoto para solução de eventuais problemas, de acordo com cláusula 6.1.4 do Contrato de Licença Temporária de Base de Dados. A empresa também tem o seu próprio Plano de Contingência, que está no Anexo;
- c) Renegociação do contrato, para ajuste entre as partes e continuidade do fornecimento do serviço;
- d) No caso de não renovação do contrato com a Minha Biblioteca, a Fabor providenciará contrato de serviço de fornecimento com outra biblioteca virtual, antes do encerramento do contrato com a Minha Biblioteca.

2 TIPOS DE RISCOS AMBIENTAIS

Os riscos ambientais podem ser: físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e ambientais. A seguir, detalha-se cada risco dentro da biblioteca.



2.1 RISCOS FÍSICOS

A Biblioteca não apresenta riscos físicos, estando num prédio recém construído em *steel frame*, com diversos dispositivos anti-incêndio e reforços estruturais, sendo que o ar circula bem no ambiente, com várias unidades de ar-condicionado.

2.2 RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

Apesar da poeira, dos fungos e das traças serem problema comum em grande parte das bibliotecas, a Biblioteca da FAHOR é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira e outras sujeiras.

Para a higienização e limpeza, são seguidos os seguintes procedimentos:

- A cada 6 meses é realizada a limpeza de todas as estantes e prateleiras;
- Todos os dias as mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos;
- Todos os dias a biblioteca é varrida;
- As estantes ficam afastadas das paredes, de forma a evitar acúmulo de umidade;
- As prateleiras são de aço, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores;
- Janelas são localizadas longe do acervo e são mantidas fechadas.

A partir do ano de 2020 com a pandemia de COVID-19 a biblioteca toma várias medidas específicas de higienização e sanitização dos seus ambientes e do acervo, para evitar o contágio, previstas no Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão da COVID-19 no Retorno das Atividades Presenciais:

- a) Priorização do regime de plantão, mantendo a Biblioteca aberta somente à noite, no horário das atividades presenciais, possibilitando presença mínima de pessoal a cada turno;
- b) Permanência de no máximo 1 (uma) pessoas de cada vez, além da bibliotecária na recepção da biblioteca;
- c) Obrigatoriedade de adoção de procedimentos de higienização das mãos com álcool gel 70% e uso de máscaras para acessar a biblioteca;
- d) Observância das regras de distanciamento para usuários e funcionários;
- e) Acesso ao acervo restrito aos funcionários da biblioteca;
- f) Restrições para o uso das salas de estudo (uma pessoa por cabine, permissão de ocupação somente nos locais demarcados, para garantir o distanciamento - duas pessoas por mesa central e ocupação máxima de 50% da capacidade).
- g) Manutenção das superfícies de mesas e balcões livres de adornos e materiais não necessários ao atendimento e objetos de trabalho desinfetados;
- h) Higienização frequente de equipamentos, utensílios, balcões durante o atendimento no horário de funcionamento;
- i) Higienização diária do piso, mesas, cadeiras, balcões, maçanetas, interruptores de luz.

NOTA 1: Em qualquer das situações, devem ser observados os seguintes procedimentos no uso e manipulação dos materiais da biblioteca:

- Receber o material com luvas e, após, higienizar as mãos com água, sabão e álcool em gel 70%;
- Manter os materiais em quarentena de 5 (cinco) dias após a devolução por um usuário;
- Antes de disponibilizar novamente os materiais, usando equipamentos de proteção individual, higienizar as capas dos livros com álcool e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida e higienizando as mãos.

2.3 RISCOS ERGONÔMICOS

Postura inadequada e trabalho em turnos diurno e noturno compõem os riscos ergonômicos potenciais, em pequena escala.

2.4 RISCOS AMBIENTAIS

O arranjo físico e a iluminação estão adequadas, sendo que a Biblioteca possui extintor de incêndio, e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda.

3 ROUBOS E FURTOS

Sobre roubos e furtos mais especificamente e sobre suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

- a) A biblioteca possui câmeras espalhadas em locais estratégicos;
- b) É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares, havendo um armário com chave para a guarda destes materiais;
- c) O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os técnicos vejam quem entra e quem sai;
- d) A Faculdade possui seguranças/vigilantes, o que inibe em parte a ação do furto.

4 EVENTOS INESPERADOS

Listou-se aqui alguns eventos com potencial para ocorrer na FAHOR.

4.1 INCÊNDIOS

Medidas de prevenção adotadas:

- a) A biblioteca, assim como a totalidade do prédio, possui extintores de incêndio;
- b) O prédio conta com sistema de alarme de incêndio;
- c) Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados nos finais de semana;
- d) Os livros recebem boas condições para armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações de água e instalações elétricas;
- e) As portas para evacuação/saída de emergência tem boa localização.

Os estudantes, professores e técnicos da FAHOR fazem treinamento e simulações para prevenção de incêndio e são orientados que em caso de uma eventual ocorrência, devem agir da seguinte forma:

- a) Manter a calma, não gritar, não correr;
- b) Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e seguir as indicações de saídas;
- c) Acionar o Corpo de Bombeiros;
- d) Com o extintor portátil, tentar extinguir o fogo;
- e) Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificar se ninguém voltou atrás;
- f) Deixar objetos pessoais para trás e nunca retornar ao local do incêndio;
- g) Em caso de pessoas feridas, acionar o serviço de resgate.

4.2 INUNDAÇÃO/GOTEIRAS

Medidas de prevenção adotadas:

- a) As estantes são afastadas de paredes e janelas, evitando que eventuais infiltrações por janelas possam atingir os livros;
- b) A rede hidráulica é afastada do espaço físico da biblioteca;
- c) As estantes de livros e periódicos físicos possuem fechamento superior;
- d) A prateleira inferior das estantes fica a 16cm de altura do chão.

Em caso de ocorrência, as orientações para agir são:

- a) Secagem por circulação de ar de pequenos lotes de materiais;
- b) Troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros.

Caso deva ser realizado algum reparo 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).

4.3 QUEDA DE ENERGIA

Medidas de prevenção adotadas:

- a) A instituição possui um Grupo Gerador de Energia com capacidade para abastecer com energia, todo o campus , acionado automaticamente no caso de queda de energia da rede;
- b) Há um sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados durante uma queda de energia;
- c) O software utilizado na Biblioteca está hospedado na nuvem e, permite que os processos sejam realizados de qualquer dispositivo (notebooks, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, é possível renovar, emprestar e devolver obras mesmo quando não houver energia na instituição.

Horizontina, 30 de março de 2021.

Lilian Deuner
Bibliotecária da FAHOR

Sedelmo Desbessel
Diretor da FAHOR

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

<https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=6154448&h=3A7A160C0028B51DED05>

**PROTOCOLO
ASSINATURA
DIGITAL**



ASSINANTES

Lilian Deuner Schulz em: 07/04/2021 17:01:39

Sedelmo Desbessel:17922712049 em: 07/04/2021 17:09:10