

**UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP  
BIBLIOTECA**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

**FEVEREIRO**

**2019**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2 CARACTERÍSTICAS DAS INSTALAÇÕES .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Acessibilidade .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Descrição da atividade .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Utilização da biblioteca .....</b>	<b>5</b>
<b>3 CATEGORIA DE RISCO .....</b>	<b>6</b>
<b>4 MEDIDAS PREVENTIVAS .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Meios de intervenção contra incêndios .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 Iluminação de emergência e segurança .....</b>	<b>7</b>
<b>4.3 Sinalização de segurança .....</b>	<b>8</b>
<b>4.4 Identificação de fatores de risco .....</b>	<b>8</b>
<b>5 MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Plano de evacuação .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Instruções gerais de segurança.....</b>	<b>10</b>
<b>5.2.1 Incêndio.....</b>	<b>10</b>
<b>5.2.2 Inundação.....</b>	<b>11</b>
<b>5.2.3 Queda de energia.....</b>	<b>12</b>
<b>5.2.4 Roubo e furto.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3 Primeiros socorros .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4 Reposição da normalidade .....</b>	<b>14</b>
<b>5.5 POLÍTICA DE EXPANSÃO DO ACERVO E PLANO DE CONTINGÊNCIA.....</b>	<b>14</b>
<b>5.5.1 Política de expansão.....</b>	<b>14</b>
<b>5.5.2 Plano de contingência do acervo.....</b>	<b>14</b>
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>14</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>16</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Este plano de contingência visa elencar os parâmetros que balizarão os procedimentos para os Bibliotecários da Universidade Paulista e para garantir a continuidade dos serviços aos usuários em casos imprevistos. São previstos o crescimento da demanda, os casos de emergência, bem como assegurar a acessibilidade e a segurança.

Este plano identificará características das instalações, a acessibilidade, a caracterização da atividade, a identificação dos colaboradores, a utilização da biblioteca, a categoria de risco (definidas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho), iluminação de emergência e segurança, sinalização de segurança, meios de alarme e alerta, primeiros socorros, identificação de fatores de risco internos e externos, estrutura interna de segurança, equipamentos, funções, plano de evacuação, instruções gerais de segurança, utilização dos meios de combate a incêndios, regras básicas de primeiros socorros, exercícios de treino/simulacros, plantas de emergência, meios externos de ajuda, reposição da normalidade, política de atualização de acervo.

### **1.1 Objetivo**

O objetivo deste plano é a padronização de procedimentos para as Bibliotecas da UNIP em caso em casos de contingência e a orientação aos bibliotecários e colaboradores para providências em imprevistos.

São objetivos: identificar a estrutura padrão existente e os recursos disponíveis; identificar os possíveis riscos à biblioteca; identificar as medidas preventivas; proteger as pessoas, os bens e a biblioteca; estabelecer um plano de evacuação; possibilitar medidas em caso de acidentes ou danos.

## **2 CARACTERÍSTICAS DAS INSTALAÇÕES**

A Biblioteca dispõe dos seguintes espaços: acervo, terminais de consulta, sala de estudo em grupo, sala de estudo individual, balcão de referência, armários, sala de vídeo e processamento técnico.

## 2.1 Acessibilidade

As bibliotecas UNIP seguem o padrão de acessibilidade da NBR 9050/2015:

- Balcões rebaixados;
- Rampas e elevadores;
- Espaçamento mínimo de 90 cm entre as estantes;

Dimensões em metros

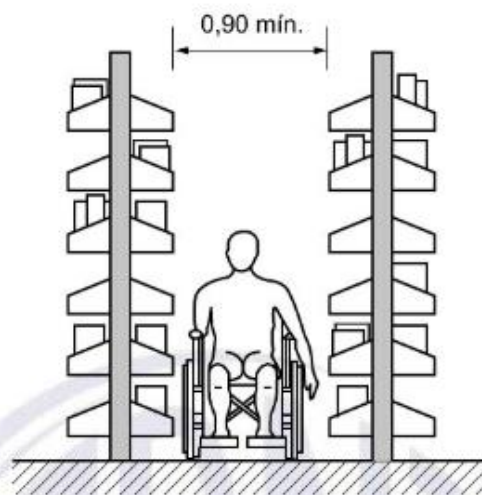


Figura 153 – Estantes em bibliotecas – Exemplo – Vista frontal

- Bebedouros acessíveis;
- Mesas e terminais de consulta com fácil acesso:

Dimensões em metros

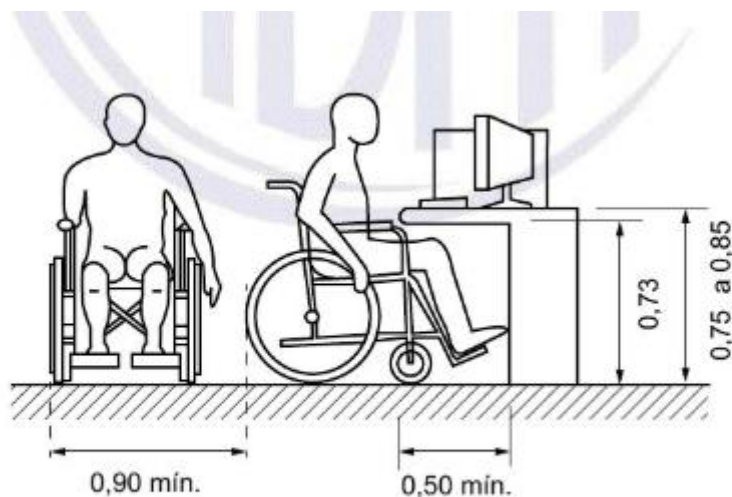


Figura 152 – Terminais de consulta – Exemplo – Vista lateral

- Recursos audiovisuais e livros em formato e-book.

## **2.2 Descrição da atividade**

Cada Biblioteca setorial dispõe de uma equipe de Bibliotecário, assistentes e auxiliares.

São frequentadores os colaboradores da UNIP, alunos, professores e pesquisadores visitantes.

## **2.3 Utilização da Biblioteca**

As Bibliotecas UNIP disponibilizam em seu acervo materiais variados para consulta local e empréstimo externo.

## **3 CATEGORIA DE RISCO**

Segundo o mapa de riscos elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho da UNIP, conforme as Portarias nº3.214/1978, nº 25/1994, nº 8/1999, são fatores de risco na biblioteca:

- Físicos: Radiações solares, umidade.
- Químicos: Poeira.
- Biológicos: Fungos, Insetos.
- Ergonômicos: Levantamento e transporte de peso, repetitividade, ritmo excessivo, postura inadequada.
- Acidentais: Iluminação inadequada, incêndio, instalações elétricas, máquinas e equipamentos, quedas.

## **4 MEDIDAS PREVENTIVAS**

Para evitar os fatores de risco são adotadas as seguintes providências:

### **1) Riscos físicos:**

- Presença de ventiladores ou ar-condicionado para o controle da circulação do ar.

## 2) Riscos químicos e biológicos:

- Realizar a higienização dos livros e das estantes com regularidade, evitando acúmulo de poeira e sujeira. Seguir os seguintes procedimentos:
- Uso de equipamentos de proteção (luvas e máscaras);
- Sempre que necessário realizar o folheamento dos livros;
- Limpeza de todas as estantes e prateleiras diariamente;
- Limpeza diária de todos os espaços da biblioteca;
- É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca;
- Evitar livros e revistas encostados nas paredes;
- As prateleiras são de aço;
- Janelas são localizadas longe do acervo.

## 3) Riscos Ergonômicos:

- Alertar para postura inadequada;
- Não carregar muitos livros ao mesmo tempo;
- Uso o carrinho para transporte e guarda de livros.

## 4) Riscos acidentais:

- Prover iluminação adequada
- Prover extintores de incêndio, luzes de emergência, adesivo antiderrapante nas escadas.

### **4.1 Meios de intervenção contra incêndios**

A Biblioteca dispõe de extintores de incêndio portáteis dos tipos Pó Polivalente ABC e também de Dióxido de Carbono CO<sub>2</sub>. Existem também mangueiras de incêndio no interior das instalações.

## **4.2 Iluminação de emergência e Segurança**

A Biblioteca está equipada com iluminação de emergência permitindo visibilidade em caso de evacuação.

## **4.3 Sinalização de Segurança**

A sinalização de segurança é feita por meio de placas reflexivas indicando o local de fuga.

## **4.4 Identificação de Fatores de Risco**

Os fatores de risco podem ser:

**Internos:** que decorrem das próprias instalações, dos materiais e equipamentos existentes no edifício e ainda de determinadas atividades desenvolvidas: incêndio e ou acidente de trabalho.

**Externos:** que têm a ver com a localização do edifício. Podem ser de origem social, política e ideológica: Intrusão/furto, ameaça de bomba.

**Naturais:** Todos os riscos provenientes de causas naturais: abalo sísmico, inundação, ventos fortes, tempestade.

# **5 MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA**

## **5.1 Plano de evacuação**

A evacuação das instalações é necessária em situações de emergência. Isso garantirá a segurança das pessoas e as operações de combate ao desastre.

A Biblioteca dispõe de um colaborador da brigada de incêndio, que possui o treinamento necessário para orientar os demais funcionários e usuários da Biblioteca em situações de emergência.

O objetivo será a evacuação rápida e calma de forma a evitar o pânico.

O brigadista orientará a evacuação em direção às saídas de emergência. Conforme o desastre e o local, escolher as vias de evacuação apropriadas. Alocar assistentes nos pontos críticos: os locais de cruzamentos, as escadas e as saídas para a rua. Considerar a assistência aos idosos e deficientes.

Escolher um “líderdefila” para conduzir as pessoas até a saída informar que a evacuação está terminada e um “últimodafila” confirmando se estão todos presentes.

Impedir a passagem por caminhos não seguros e controlar as pessoas já evacuadas para que não regressem ao edifício. Todos os caminhos de evacuação deverão estar identificados.

Devem ser seguidas as etapas:

- Manter a calma;
- Tranquilizar as pessoas de modo a evitar o pânico;
- Orientar o fluxo de evacuados para as saídas através das vias de evacuação em direção as saídas;
- Ajudar os idosos e deficientes;
- Impedir a passagem por caminhos não seguros;
- Comprovar a evacuação completa;
- Impedir que já na saída, as pessoas não regressem ao interior do edifício.

## **5.2 Instruções gerais de segurança**

Conscientizar os colaboradores da importância do treinamento em brigada de incêndio para que em uma ocorrência realizem os procedimentos iniciais com os equipamentos disponíveis.

### **5.2.1 Incêndio**

Prevenção:

- Não sobrecarregar tomadas de corrente elétrica com vários aparelhos
- Manter os locais limpos e arrumados



- Desligar os equipamentos eletrônicos e inspecionar o posto de trabalho quando do encerramento do turno.
- Comunicar ao responsável por anomalias em instalações elétricas e proteção contra incêndios;
- Não obstruir saídas
- Possuir extintor de incêndio revisado.
- Manter os livros em boas condições de armazenamento com prateleiras longe de canalizações e instalações elétricas.
- O portão para evacuação/saída de emergência com largura adequada, sendo possível passar três pessoas por vez.
- Proibição de fumar;
- Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor

#### Durante:

- Manter a calma.
- Entrar em contato com o brigadista de incêndio, com o bombeiro e com a chefia de campus;
- Utilizar os extintores para o combate ao incêndio;
- Acionar o alarme caso não consiga realizar a contenção inicial;
- Desligar o quadro elétrico parcial e se houver necessidade o geral;
- Se a fumaça estiver densa, abaixar-se e engatinhe. Molhe um lenço para colocar nas vias respiratórias;
- Seguir a sinalização de segurança e dirigir-se para a saída;
- Caso não seja possível sair do local, comunique a sua presença e aguarde pelo socorro;
- Durante a saída, não retorne sem autorização;
- Avise os usuários na biblioteca para evacuarem a biblioteca de forma calma e auxiliar pessoas que tenham dificuldades.
- Caso sua roupa atee fogo, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo.
- Atire-se ao chão em caso de explosão, proteja a nuca com os braços.
- Manter todos juntos durante a evacuação;
- Nunca retorne ao local do incêndio para buscar objetos e bens pessoais;

- Acionar o socorro em caso de pessoas feridas.

### **5.2.2 Inundação**

Prevenção:

- Verificar periodicamente a impermeabilização da cobertura do Edifício
- Verificar periodicamente a desobstrução dos bueiros e calhas;
- Verificar eventuais indícios de vazamento e umidade nos encanamentos e solicitar reparo urgente.
- Manter o acervo em local alto.

Durante:

- Cortar a água e a energia elétrica (para evitar curto-circuito).
- Certificar-se de que a água não atingiu os aparelhos elétricos. Neste caso não tocar e estabelecer um perímetro de segurança.
- Avisar os setores de apoio, bombeiros, chefia de campus;
- Comunicar a equipe de limpeza para proceder ao escoamento da água
- Secagem por circulação de ar (ventiladores) e papel toalha absorvente entre as páginas dos livros.
- Em caso de reparo nos livros devido a acidente com água, identificar o que efetivamente poderá ser restaurado e que terá de ser comprado.
- Documentar o fato com fotos e enviar os livros para compra ou encadernação.

### **5.2.3 Queda de energia**

Prevenção:

- Luzes de emergência localizadas nas saídas;
- Realizar backup de segurança com frequência nos computadores, evitando a perda de trabalho;

Durante:

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

#### **5.2.4 Roubo e furto**

Prevenção:

A biblioteca possui câmeras espalhadas em locais estratégicos.

- Proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas.
- O balcão de atendimento em local estratégico
- Presença de seguranças/vigilantes.
- Equipamento antifurto.

Durante:

- Manter a calma;
- Contatar os seguranças e a chefia de campus.

#### **5.3 Primeiros socorros**

É fundamental o conhecimento e a leitura de um manual de primeiros socorros. Quando presenciar um acidente ou situação que exija os primeiros socorros, sugerimos os seguintes passos:

- Mantenha a calma.
- Procure o auxílio do bombeiro da unidade.
- Em caso de urgência ligue para a emergência, Samu: 192
- Mantenha os curiosos à distância.
- Não o movimente com gestos bruscos.
- Converse com a vítima.
- Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos).
- Avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca.
- Em casos de hemorragia, busque formas de 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.

Caso não tenha treinamento chamar o bombeiro da unidade.

Meios externos de ajuda:

- Samu: 192
- Bombeiros: 193

#### **5.4 Reposição da normalidade**

Realizar uma avaliação da extensão dos danos no edifício, nas coleções e no equipamento tecnológico. Estabelecer uma lista de prioridades. O processo de avaliação deverá ser documentado com fotografias de todos os danos. É o momento oportuno para que se faça uma escolha de itens a descartar, de modo a economizar tempo e dinheiro.

A reparação será conforme a gravidade e extensão, em algumas situações é necessário local alternativo de funcionamento, até que as instalações da Biblioteca retornem à normalidade.

### **5.5 Política de expansão do acervo e Plano de contingência**

#### **5.5.1 Política de expansão**

A política para aquisição e desenvolvimento é voltada para a manutenção e atualização dos acervos das Bibliotecas UNIP.

As coleções das Bibliotecas UNIP visam a atender as necessidades geradas pelas atividades de ensino, pesquisa, e extensão da Universidade, e toda a informação é adquirida em diversos suportes como livros, periódicos, multimeios, bases de dados nacionais e internacionais.

A aquisição dos periódicos vem nos últimos anos priorizando como meio de avaliação o sistema de Qualificação da Capes, o Qualis. Cada bibliotecário que gerencia uma Biblioteca UNIP é responsável pelo desenvolvimento de seu acervo, tendo em vista além da bibliografia do conteúdo programático atualizado de cada curso, sugestões do corpo docente, discente e as recentes publicações técnico-científicas disponíveis no mercado editorial.

### **5.5.2 Plano de Contingência para o acervo**

Diz respeito às diretrizes a serem seguidas para que o acervo cresça sempre com o objetivo de atender as necessidades dos cursos oferecidos e as novas diretrizes do Ministério da Educação expressas no instrumento de avaliação publicado pelo Inep em outubro de 2017, a UNIP entende ser imprescindível responder a questão da disponibilidade das obras bibliográficas em função da demanda, cumprindo desta forma não só as solicitações do instrumento, mas também o compromisso da Universidade Paulista expresso na Política de Expansão do acervo.

O Plano de Contingência da UNIP, tem como objetivo adaptar esta exigência com os recursos já existentes e com as atividades já realizadas pelo corpo docente em conjunto com a Biblioteca no âmbito da manutenção bibliográfica, integrando-se por tanto às políticas de expansão de acervo da Universidade Paulista.

A conservação do acervo se dá por meio de higienização periódica, encadernação e restauro das obras danificadas.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este plano deve ser revisto sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

### **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos..** Rio de Janeiro, 2015.

ILHÉU, Andreia Isabel. **Planos de emergência para bibliotecas:** um estudo na Biblioteca da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. 2017. 154 f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação) – Universidade de Lisboa, Lisboa, 2017.