

**UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP
BIBLIOTECA**

PLANO DE CONTINGÊNCIA

FEVEREIRO

2019

SUMÁRIO

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

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

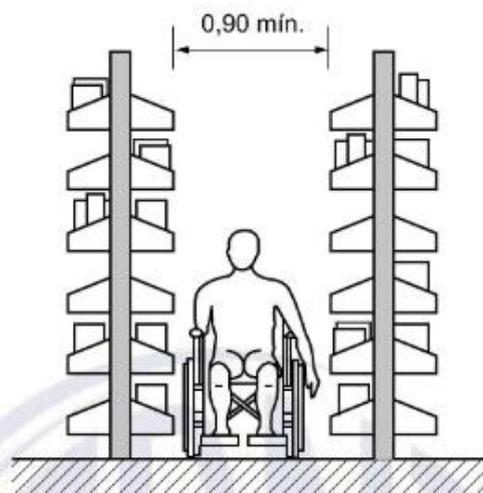


Figura 153 – Estantes em bibliotecas – Exemplo – Vista frontal

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

Dimensões em metros

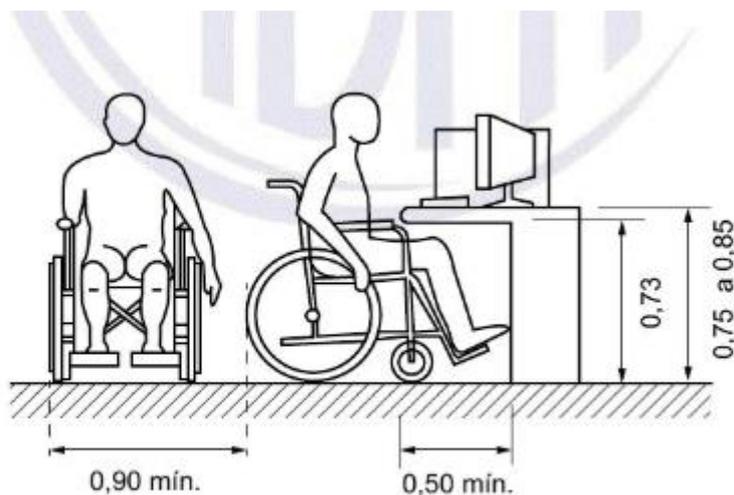


Figura 152 – Terminais de consulta – Exemplo – Vista lateral

- 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 CO₂. 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.