

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## **1 INTRODUÇÃO**

Este plano de contingência visa elencar os parâmetros que balizarão os procedimentos para a Bibliotecária da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI 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, 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 a Biblioteca da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI, em casos de contingência e a orientação à bibliotecária 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, balcão de atendimento, armários, e processamento técnico.

## **2.1 Descrição da atividade**

A Biblioteca dispõe de 1 Bibliotecária, e 1 auxiliar.

São usuários os alunos, funcionários, professores da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI e visitantes da comunidade externa.

## **2.2 Utilização da Biblioteca**

A Biblioteca da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI, disponibilizam em seu acervo materiais variados para consulta local e empréstimo externo.

## **3 CATEGORIA DE RISCO**

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 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 periodicamente;
- 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;
- Tratamento de desinsetização por empresa terceirizada.

### 3) Riscos Ergonômicos:

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

### 4) Riscos acidentais:

- Prover iluminação adequada
- Prover extintores de incêndio, luzes de emergência.

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

A Biblioteca dispõe de extintores de incêndio. Existem também mangueiras de incêndio do lado de fora.

## 4.2 Iluminação de emergência e Segurança

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

## 4.3 Sinalização de Segurança

A sinalização de segurança é feita por meio de placas 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.
- A porta 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 direção da Faculdade;
- 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 ateeie 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 retome 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, direção da faculdade;
- 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;
- Emissão frequente do relatório de empréstimo para quando o aluno for devolver, consiga verificar a data de devolução para abonação de multa se for o caso;

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 no acervo portando bolsas, mochilas, sacolas.
- O balcão de atendimento em local estratégico
- Presença de seguranças/vigilantes.

Durante:

- Manter a calma;
- Contatar os seguranças e a direção da faculdade.

### **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.

- 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 e 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 será 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 do acervo da Biblioteca da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI.

As coleções da Biblioteca visam a atender as necessidades geradas pelas atividades de ensino, pesquisa, e extensão da faculdade, 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.

A bibliotecária que gerencia a Biblioteca 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, a Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI entende ser imprescindível responder à questão da disponibilidade das obras bibliográficas em função da demanda, cumprindo desta forma não só as solicitações do instrumento, mas também o compromisso da Faculdade expresso na Política de Expansão do acervo.

O Plano de Contingência da Faculdade Sul Paulista de Itanhaém / FASUPI, 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 portanto às políticas de expansão de acervo.

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

## 5.6 Pandemia

Durante o período de pandemia, devemos seguir os seguintes critérios em relação ao uso e a circulação do acervo:

- 📖 Uso de álcool 70%, ao entrar e ao sair da biblioteca;
- 📖 Acervo fechado para o aluno, o funcionário que deve pegar a obra solicitada para evitar o manuseio em vários livros;
- 📖 No ato da devolução o livro deve ficar por um período de 14 dias para ser guardado na estante, evitando caso o mesmo esteja contaminado passe para o restante do acervo.

Durante o período de pandemia, devemos seguir os seguintes critérios em relação ao uso em geral da biblioteca:

- 📖 Limpeza e desinfecção diária do ambiente;
- 📖 Toda vez que for utilizado algum computador ou mesa, os mesmos devem ser desinfetados com álcool 70%.
- 📖 Disponibilizar lenços de álcool sobre algumas mesas e computadores, sendo repostos assim que necessário.

## 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.