

PLANO DE CONTINGÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

Este plano de contingência visa elencar os parâmetros que balizarão os procedimentos para a Bibliotecária da Faculdade Peruíbe / FPBE 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 Peruíbe / FPBE, 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 Peruíbe / FPBE e visitantes da comunidade externa.

2.2 Utilização da Biblioteca

A Biblioteca da Faculdade Peruíbe / FPBE, 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 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, 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 Peruíbe / FPBE.

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 Peruíbe / FPBE 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 Peruíbe / FPBE, 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.




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.