



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFERSA**



PLANO DE CONTINGÊNCIA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFERSA

MOSSORÓ/RN
2022

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	4
2 ACERVO FÍSICO E VIRTUAL	4
2.1 BIBLIOGRAFIA IMPRESSA	5
2.2 BIBLIOGRAFIA VIRTUAL	5
3 AGENTES QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÓMICOS E AMBIENTAIS.....	8
3.1 RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS.....	8
3.2 RISCOS ERGONÔMICOS	9
3.3 RISCOS AMBIENTAIS	9
4 OUTROS TIPOS DE PREVENÇÕES.....	9
4.1 ROUBOS E FURTOS.....	9
4.2 INCÊNDIOS	10
4.3 INUNDAÇÃO/INFILTAÇÃO	11
4.4 INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO DE ENERGIA	12
4.5 AMEAÇA DE BOMBA	12
4.6 ATUAÇÃO EM OUTROS CASOS DE EVACUAÇÃO	13
5 REGRAS BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS	13
REFERÊNCIAS.....	15

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Bibliotecas da UFERSA (SISBI) tem como missão prestar serviços de informação científica de qualidade às atividades de ensino, pesquisa e extensão contribuindo assim com o processo de fortalecimento da ciência, tecnologia, inovação e desenvolvimento tecnológico.

A Biblioteca da Universidade Federal Rural do Semi-Árido quanto a sua estrutura organizacional é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, constituída por quatro bibliotecas, sendo a do Campus Mossoró a central e as demais unidades localizadas nos Campus Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros.

O Sistema de bibliotecas da UFERSA busca constantemente a qualidade em seus serviços prestados, priorizando sempre a satisfação dos seus usuários e servidores. Nesse contexto e de acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se o plano de contingência que visa responder às situações de emergências que possam vir a acontecer e afetar as unidades do SISBI. Considerando que as bibliotecas são espaços com intenso fluxo de pessoas, faz-se necessária a atenção às situações que exigem cuidados relacionados à saúde, ao bem-estar, à segurança humana e à acessibilidade, como situações de ataques (de pânico, epiléticos entre outros), desmaio, assédio, agressão física e verbal. Sabendo-se mesmo na eventualidade de que tomadas todas as medidas de prevenção, podem ocorrer situações de sinistros, contaminação por agentes biológicos, degradação, barreiras (física, comunicacional, informacional, atitudinal) enfrentadas pelas pessoas com deficiência entre outros. Em todos os casos, ainda que diante da dificuldade de gerenciar o conflito, orienta-se manter a calma e agir de forma adequada respeitando a vida das pessoas que transitam e trabalham na biblioteca e munir-se de todas as informações possíveis.

Dessa forma, este documento estabelece diretrizes importantes para o correto funcionamento das Bibliotecas da UFERSA em situações emergenciais e de risco iminente, com o objetivo de identificar possíveis riscos e elencar ações necessárias na perspectiva de prevenir seus efeitos além de orientar de forma geral seus servidores e usuários e não substitui os planos de emergência específicos de cada situação. Recomenda-se que este plano seja atualizado a cada quatro anos. Cabe

ressaltar que os riscos e as descrições contempladas neste plano nem sempre serão aplicadas a todas as bibliotecas do SISBI/UFERSA. Nesse sentido, o plano prevê as seguintes ações:

- Orientar quanto ao acervo;
- Identificar medidas de prevenção;
- Minimizar riscos de acidentes;
- Plano de evacuação;
- Possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o sinistro.

1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

As unidades do Sistema de Bibliotecas seguem os seguintes horários:

Biblioteca Campus Mossoró (BOT) – Piso térreo: Segunda a Sexta: 07h00 às 22h00.

Primeiro andar: 24h00 (de segunda a sexta) e 05h00 às 20h00 (sábados, domingos e feriados); A cabine individual funciona das 08h00 às 20h45 (segunda a sexta), fechada aos sábados, domingos e feriados.

Biblioteca Campus Angicos - Segunda a Sexta: 8h às 22h00.

Biblioteca Campus Caraúbas - Segunda a Sexta: 07h30 às 22h00.

Biblioteca Campus Pau dos Ferros - Segunda a Sexta: 07h00 às 22h00.

2 ACERVO FÍSICO E VIRTUAL

Quanto a sua composição o acervo do SISBI é constituído em conformidade com os Programas de Graduação e demais Componentes Curriculares, alinhando-se a sua Política de Desenvolvimento de Coleções - PDC.

O acesso ao acervo geral é de livre circulação e não há restrições, sendo aberta a toda comunidade interna e externa que pode consultar os livros na estante, já o empréstimo domiciliar, é possível apenas para comunidade acadêmica

devidamente cadastrada no sistema SIGAA.

2.1 SEGURANÇA DO ACERVO

Para promover a segurança patrimonial e informacional do acervo físico as bibliotecas da UFERSA vem há anos investindo em sistemas antifurto de diversas tecnologias na tentativa de inibir usuários mal-intencionados e proteger o acervo de uma maneira geral. Atualmente o SISBI/ UFERSA utiliza-se de várias medidas, uma delas é o sistema de segurança eletromagnética que vem sendo a tecnologia mais utilizada para segurança de acervos em bibliotecas devido ao seu custo benefício e a sua alta taxa de assertividade. A tecnologia eletromagnética (EM) funciona com um campo magnético produzido por energia elétrica que pode ser ativado e desativado centenas de milhares de vezes sem perder sua eficiência no momento do empréstimo. Esse sistema é composto por etiquetas adesivas inseridas nos livros legíveis por antenas, presentes nos portais instalados na saída da biblioteca, que fazem a leitura dos elementos metálicos contidos nas fitas, que emitem uma determinada frequência que, quando identificada pelos sensores, dispara o alarme sonoro das antenas, indicando possível tentativa de furto ou o não registro de responsabilidade de empréstimo de livros. As quatro unidades do SISBI possuem um portal, na saída, além da vistoria de mochilas e bolsas, que é realizada pela equipe de conferência. Nossas bibliotecas possuem câmeras de segurança instaladas por toda a área interna do prédio. A biblioteca também conta com equipe de vigilância patrimonial não armada para colaborar na segurança patrimonial do acervo, mobiliário e das pessoas.

2.2 ACERVO CIRCULANTE

O empréstimo domiciliar e local de material bibliográfico entre outros disponíveis no acervo das bibliotecas do SISBI/UFERSA é realizado apenas para as categorias de usuários cadastrados no sistema SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas). Importante ressaltar que a consulta ao acervo é aberto para o público em geral. A gestão da circulação de materiais no

SISBI/UFERSA é feita por meio das equipes de atendimento ao usuário e do SIGAA, que envia e-mails periódicos de aviso de devolução e atraso de empréstimos. A UFERSA adota o estabelecimento de suspensão por atraso na devolução, como medida educativa e preventiva à segurança patrimonial e informacional.

ACERVO IMPRESSO

- Quantitativo geral: o acervo de livros físicos do SISBI conta atualmente com 92.238 exemplares;

- Estimativa do acervo: leva-se em consideração as recomendações do Ministério da Educação – MEC, quanto ao quantitativo de títulos na aquisição do material bibliográfico e\ou virtual da biblioteca, tendo como prioridade a sugestão do SISBI de que sejam indicados na bibliografia básica 3 títulos de livros por disciplina e para bibliografia complementar sugestão de 5 títulos por disciplina, assim como indicação de periódicos especializados disponíveis no portal da Capes e demais base de dados por assinatura adquiridas;

- Orçamento: Dotação anual liberada pela Pró-Reitoria de Planejamento para aquisição bibliográfica;

- Aquisição por compra: A consolidação dar-se mediante orçamento, onde a solicitação do material bibliográfico é realizada por Docentes com a chancela de cada coordenador de curso, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e a Política de Desenvolvimento de Coleções, tendo o seu acompanhamento e avaliação em conjunto com o Bibliotecário do Setor de Aquisição;

- Exemplar consulta: Disponibilização de um exemplar como consulta local para quando os exemplares das obras impressas não estiverem disponíveis para empréstimo;

- Títulos mais reservados: Verificação anual dos títulos mais reservados com o objetivo de identificar a demanda de uso e a necessidade de ampliação da quantidade de títulos em meio físico a fim de possibilitar a indicação da necessidade de aquisição de mais exemplares;

- Controle de Reserva de títulos: o sistema identifica a demanda pelo título e

impede que os alunos que estão com os livros renovem o empréstimo possibilitando desta forma o acesso igualitário à obra por todos os alunos;

- Aquisição por Doação: Os materiais informacionais são aceitos mediante os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento de Coleções do SISBI/UFERSA;

- Livros danificados por uso são avaliados e encaminhados para tratamento físico de pequenos reparos no setor de processo técnico (conservação e restauração);

- Reposição de obras por perda ou avaria , será substituída na mesma edição ou mais recente. Para as obras esgotadas poderão ser substituídas por outra equivalente, desde que exista respaldo por escrito de um docente da área.

ACERVO VIRTUAL

- As Bibliotecas contam com o Repositório Digital que é um ambiente informacional dedicado a gerenciar toda a produção científica da instituição, permitindo o armazenamento, organização, preservação, recuperação e a ampla divulgação da informação científica produzida;

- O procedimento de contingência para o acervo virtual é realizado juntamente com a plataforma da Biblioteca Virtual prestadora do serviço:

- Atualização diária do acervo em conformidade com as novas edições;

- Retirada de títulos da plataforma: quando da retirada de títulos são enviados avisos/alertas com dois meses de antecedência para que a biblioteca possa informar às coordenações e tomar os devidos procedimentos para substituição do título virtual pelo material impresso (caso a biblioteca não tenha neste formato);

- Quanto a instabilidade da plataforma ou problemas técnicos detectados, o setor de suporte tecnológico será acionado para resolução do problema, em seguida a biblioteca sinalizará por meio de informes em todos os canais de comunicação aos usuários quanto a situação e possível previsão de retorno da normalidade.

3 AGENTES QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E AMBIENTAIS

3.1 RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

Cuidados são necessários para evitar riscos químicos e biológicos, como acúmulo de poeira, vírus, fungos, bactérias e animais peçonhentos que são riscos iminentes em ambientes como as Bibliotecas, sendo assim, este plano segue algumas orientações e procedimentos na tentativa de minimizar os riscos oriundos por esses agentes. Dos quais destacam-se:

- Para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, ratos, escorpiões, traças, cupins, mosquitos etc) são realizadas dedetizações ao menos duas vezes ao ano;

- Com o objetivo de manter o acervo longe de fungos, todo material adquirido por licitação, doação e permuta é vistoriado pela equipe de processos técnicos (seleção) do SISBI, onde os livros afetados por agentes químicos ou biológicos são separados para avaliação;

- A equipe de limpeza das bibliotecas deve usar equipamentos de proteção individual – EPI;

- Ao término de cada semestre é realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, de todas as estantes e prateleiras;

- A higienização dos ares condicionados são realizados semestralmente;

- Diariamente as mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos.

- Todos os dias as bibliotecas passam por uma higienização do chão;

- É proibido o consumo de alimentos e bebidas nas bibliotecas, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitar também o aparecimento de insetos e roedores;

- As estantes seguem o distanciamento das paredes para evitar possível contato com umidade;

- As estantes são de material em aço e ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores;

- As janelas são mantidas fechadas.

3.2 RISCOS ERGONÔMICOS

Nas bibliotecas do SISBI as atividades que exigem esforço físico são desenvolvidas com o apoio de carrinho para o transporte dos materiais informacionais, para a inserção de livros em altura elevada, há disponibilização de escadas, as estações de trabalho seguem mobiliário padrão para todas as bibliotecas constituídas por mesas, apoio de pés, apoio de punho para teclado em gel, apoio de pulso para mouse (em gel), cadeiras com regulagem de altura, adequadas à execução do trabalho.

3.3 RISCOS AMBIENTAIS

- O arranjo físico e a iluminação das bibliotecas são adequados. Todas as unidades do SISBI possuem extintores de incêndio adequados aos ambientes e fita antiderrapante nos locais de maior probabilidade de risco;

- Quanto ao acervo, ações estabilizadoras visam desacelerar o processo de degradação dos materiais informacionais, por meio de mecanismos de controle ambiental e de tratamento específicos, tais como: higienização, controle de reparos e acondicionamento.

4 GESTÃO DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E PÂNICO

4.1 Riscos de furto, perda, roubo, agressão e vandalismo

Medidas de prevenção:

- Monitorar e vigiar 24 horas por dia as bibliotecas por meio de tecnologia, da Superintendência de Infraestrutura - SIN e empresa terceirizada;

- Manter a equipe alerta e em comunicação com a segurança;
- Possuir sistema de segurança antifurto (do acervo);
- Informar e orientar servidores e usuários para diretrizes, manuais, normas, políticas, regulamentos e regimento interno;
- Educar e orientar o usuário pelo melhor uso da biblioteca e salas de leitura;
- Repor materiais furtados, roubados ou perdidos
- É vedada a entrada nos acervos das bibliotecas portando bolsas, mochilas, sacolas e similares;
- O balcão de atendimento está localizado em local estratégico.

Em caso de ocorrência, recomenda-se:

- Manter a calma e não reagir;
- Contactar a equipe de segurança do Campus ou órgão competente.

4.2 INCÊNDIOS

Medidas de prevenção adotadas nas bibliotecas:

- Possuem extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados;
- Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados no encerramento do turno e nos finais de semana;
- Os livros tem condições adequadas de armazenamento;
- O espaçamento entre as estantes é de possível acesso para cadeirantes;
- Respeita as zonas de proibição de fumantes (locais fechados);
- Não existe obstrução de saídas;
- É realizada a manutenção periódica dos extintores de incêndio pelo Setor de Segurança do Trabalho junto a empresa terceirizada.
- Recomenda-se que os servidores realizem o curso ofertado regularmente de “Princípios básicos de prevenção e combate a incêndio” de competência da SIN.

Em caso de ocorrência, como agir:

- Manter a calma. Não gritar, não correr;
- Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los sem pânico para evacuarem do ambiente, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças);
- Acionar o Corpo de Bombeiros (193);
- Com o extintor portátil recomendado para conter o sinistro, tentar extinguir o incêndio (para aqueles que receberam o treinamento adequado).

Recomendações:

- Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa;
- Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços;
- Após a evacuação da área, todos devem ficar juntos e evitar retornar ao local esvaziado e acionar os profissionais especializados como o corpo de bombeiros;
- Orientar que deixem objetos pessoais para trás;
- Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância (SAMU - 192);

4.3 INUNDAÇÃO/INFILTRAÇÃO

Medidas de prevenção recomendadas nas bibliotecas:

A cada semestre deve ser solicitada a equipe de manutenção (através de aberturas de Ordens de serviço), a limpeza das calhas e bueiros das unidades com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas e acioná-los sempre que tiver qualquer ocorrência.

Riscos de acidentes naturais: Os Campus da universidade são localizados em regiões elevadas das cidades, minimizando possíveis riscos de

inundações, tendo em vista, que esses fenômenos são causados em sua grande maioria relacionadas pelo acúmulo de água de chuvas sem a existência de meios necessários para o seu escoamento.

Em possível caso de ocorrência, como agir:

- Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais ;
- Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros devido ao acidente com água será feita uma lista de prioridades, e se for caso de substituição, encaminhar para compra.

4.4 INTERRUPÇÃO NO FORNECIMENTO DE ENERGIA

Medidas de prevenção adotadas:

- Luzes de emergência localizadas estrategicamente;
- Sistema de backup de dados, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo executados antes da interrupção.
- O Sistema utilizado pela Biblioteca permite que a renovação de obras seja realizada por qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), em qualquer local e até o horário limite da data prevista, podendo, portanto, concluir a renovação mesmo quando da interrupção no fornecimento de energia.

4.5 ARTEFATO EXPLOSIVO

- Em caso de identificação de artefato explosivo, é necessário a evacuação das pessoas do ambiente e em seguida acionar a Polícia Militar (190).
- Fazer o registro da situação com as autoridades competentes.

4.6 ATUAÇÃO EM OUTROS CASOS DE EVACUAÇÃO

- Em caso de evacuação da biblioteca, deve-se:
- Dar atenção às pessoas com deficiência e demais grupos em condição de vulnerabilidade;
- Confirmação da evacuação total sem obstruir passagens, corredores, portas e janelas e garantia de que ninguém tenha retornado ao local;
- Agir em parceria e conformidade às orientações dos órgãos de segurança e saúde competentes;
- Estabelecer medidas para contenção de danos ao patrimônio da biblioteca em situação de crise;
- Verificar e traçar planos para findar a emergência, reduzir ou reparar os danos e impactos decorrentes da situação de crise.

5 REGRAS BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS

Compreenda a situação:

- Mantenha a calma;
- Procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário;
- Ligue para a emergência;
- Mantenha os curiosos à distância.

Proteja a vítima:

- Não movimente-a com gestos bruscos.
- Converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido. Em casos de extrema urgência acionar o SAMU (192), Bombeiros (193) ou Polícia Militar (190).

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 o vômito;
- Não tente impedir os movimentos convulsivos.

Enfim, diferentes situações podem exigir ações diversas e acontecem sem aviso, sem previsão, de modo que nesse documento não seria possível listar como lidar com todas. No entanto, ressalta-se a diretriz de preservação de vidas e da indispensabilidade em respeitar as orientações de profissionais da saúde, bombeiros, policiais e vigilantes, para que as ações necessárias sejam realizadas com maior brevidade e segurança possível, com o mínimo de danos humanos, ambientais e patrimoniais (ILHÉU, 2017).

REFERÊNCIAS

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em:
https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7215/1/Jo%C3%A3oCh_trabfinal.pdf.
Acesso em 18 set. 2018.

Primeiros socorros. Disponível em:
http://www.prefeiturarp.usp.br/pages/cipa/manual_primeiros_socorros.htm.
Acesso em 18 set. 2018

Plano de contingência em biblioteca. Disponível em:
<https://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/7216/1/PROJECTO%20FINAL.pdf>.
Acesso em 18 set. 2018.

Documentos normativos. Sistema de Bibliotecas UFERSA. Disponível em:
<https://bibliotecas.ufersa.edu.br/documentos-normativos/> Acesso em: 10 mar. 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Biblioteca Central (BCE). Plano de contingência da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas da Universidade de Brasília (SIB-UnB). 2020. Disponível em: <https://bce.unb.br/wp-content/uploads/2020/01/Plano-de-conting%C3%Aancia-total.pdf>. Acesso em: 15 mar. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC). Biblioteca Universitária. Plano de contingência e emergência da biblioteca universitária da UFSC. 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/208717>. Acesso em: 22 jan. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC). Biblioteca Universitária. Plano de Contingência e Emergência da Biblioteca Universitária da UFSC. 3. ed. Florianópolis, 2020c. Disponível em:
<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/208717>. Acesso em: 25 jan. 2021.