



UBM

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BARRA MANSA

PLANO DE CONTINGÊNCIA

2023

Atualização 12.04.2023

1. APRESENTAÇÃO

A Biblioteca Dr. Ayres de Azevedo teve sua fundação em 1962, e a partir daí sempre assumiu seu papel educacional como órgão facilitador do processo de aprendizagem e contribuindo para a qualidade do ensino, da pesquisa e das atividades de extensão desenvolvidas pelo corpo docente e discente desta Instituição de Ensino Superior.

Caracterizando-se como uma biblioteca universitária, é centralizada e atende a toda comunidade acadêmica, além da comunidade geral. Está registrada no Conselho Regional de Biblioteconomia - 7ª Região - Rio de Janeiro, sob o número 132/76.

A missão da Biblioteca Dr. Ayres de Azevedo pode ser assim definida: "Atuar como órgão facilitador das atividades de ensino, pesquisa e extensão, mediante a promoção do conhecimento nas diversas áreas de atuação do Centro Universitário de Barra Mansa, possibilitando o acesso a informações mundiais por meio de uma estrutura responsável pela seleção, sistematização, disponibilização e organização de informação e documentos bibliográficos, em tempo hábil e de modo eficaz, otimizando o processo de transferência da informação".

Os objetivos da Biblioteca derivam-se dos objetivos institucionais. Para tanto, a biblioteca coleta, gerencia e disponibiliza a informação, para dinamização das atividades de ensino, pesquisa e extensão, buscando ampliar a relação com as instituições que atuam na área, divulgando a produção intelectual junto à comunidade por meio de vários canais de informação. A Biblioteca está aberta aos interessados que dela podem servir-se para estudos e pesquisas. Qualquer pessoa pode consultar a biblioteca, ou seja, alunos, professores, funcionários e comunidade. Para tanto, é necessário a sua identificação. Os alunos, professores e funcionários já estão automaticamente inscritos na Biblioteca.

A Biblioteca do UBM apresenta um acervo bibliográfico e presta diversos serviços que apoiam as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, conservação e preservação destes acervos ao longo do tempo.

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas que são adotadas na biblioteca do UBM visando a preservação e conservação do acervo.

2. RISCOS

Grupo	Riscos	Descrição
1	Físicos	Ruído, calor, frio, pressões, umidade, radiações ionizantes, não ionizantes, vibrações, etc.
2	Químicos	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, etc.
3	Biológicos	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos, etc.
4	Ergonômicos	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, responsabilidade, ritmo excessivo, posturas inadequadas e trabalho, trabalho em turnos, etc.
5	Acidentais	Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peçonhentos.

Com base nos riscos apresentados, a biblioteca do UBM elencou algumas ações que são realizadas para os tipos de riscos:

- 1) **Riscos físicos:** controle da temperatura e da umidade, com a utilização de ventiladores e ares-condicionados.
- 2) **Riscos químicos:** a biblioteca é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira.
- 3) **Riscos biológicos:** a instituição contrata um serviço de controle de sinantrópicos e higienização: dedetização, descupinização, desratização, desinsetização, entre outros procedimentos para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, escorpiões, taturanas, traças, cupins, ratos, camundongos, mosquitos, marimbondos, entre outros). Além disso, é proibido o consumo de alimentos e bebidas no interior da biblioteca. A circulação do ar é facilitada, visto a utilização de estantes de aço vazadas.
- 4) **Riscos ergonômicos:** são utilizados carrinho para o transporte do material bibliográfico. Nos salões de estudos e pesquisas, o mobiliário é adequado aos usuários.
- 5) **Risco de acidentes:** a biblioteca possui equipamentos de combate a incêndio, iluminação adequada e luzes de emergência.

3 ROUBOS E FURTOS:

3.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS:

- A biblioteca possui câmeras espalhadas em locais estratégicos;
- A instituição possui seguranças/vigilantes e para a biblioteca disponibiliza um segurança que realiza a supervisão no local;
- O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem a circulação de pessoas dentro da biblioteca.

4 INCÊNDIOS

4.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS:

- A biblioteca possui extintores de incêndio;
- Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc.) são desligados quando do encerramento do turno e permanecem desligados nos finais de semana;
- Os livros estão em boas condições de armazenamento;
- Respeito às zonas de proibição de fumar (locais fechados);
- Evita-se a sobrecarga das tomadas;
- Não se aproxima materiais inflamáveis das fontes de calor;
- Não se obstrui as saídas;
- Realiza-se a manutenção periódica dos extintores de incêndio*.
(* No caso dos extintores, a verificação é feita por empresa terceirizada).

5 INUNDAÇÃO/GOTEIRAS (ITENS MOLHADOS)

5.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS:

- Manutenção do forro/telhado.

6 QUEDA DE ENERGIA

6.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS:

- Luzes de emergência localizadas estrategicamente;
- É realizado um *backup* de segurança nos computadores periodicamente pelo servidor da instituição;
- O sistema de gerenciamento da biblioteca permite que a renovação de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, *tablets* e celulares) e de qualquer local, portanto, é possível renovar as obras mesmo quando há queda de energia;
- No caso de acesso a Biblioteca Virtual Universitária Pearson Higher Education, caso haja a falta de energia, isto não representará um impedimento ao acesso, uma vez que esta plataforma permite o acesso de qualquer dispositivo móvel do usuário.

7 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

A preservação e conservação são ações conjuntas e procedimentos que visam à salvaguarda e o prolongamento da vida útil do acervo para futuras gerações.

7.1 PRÉDIO/BLOCO:

a) Condições estruturais do prédio/Bloco

- O prédio/bloco em que a biblioteca está alocada recebe manutenção predial corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura.

b) Prevenção contra incêndio

- As instalações e os equipamentos de combate a incêndios são verificados anualmente ou de forma mais corrente, se necessário, pela área de Segurança e Medicina do Trabalho e pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção a Acidentes).

c) Prevenção contra inundações e/ou goteiras

- A limpeza das calhas e dos bueiros próximos à biblioteca e a manutenção no telhado são realizadas periodicamente com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas e prevenção de doenças transmitidas por insetos.

d) Condições de segurança contra roubos e vandalismos

- Há um sistema de vigilância e monitoramento 24h de Segurança Institucional, realizado por uma empresa terceirizada;

7.2 ACERVO

a) Aquisição por doação

- A fim de conter a contaminação por fungos, traças, cupins etc., que podem ser trazidos junto com os materiais, é realizada uma limpeza e higienização antes de inseri-lo no acervo.

b) Quantidade de material bibliográfico

- Com o intuito dos usuários acessarem os materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se aos docentes que sejam solicitados para aquisição a média de um exemplar para cada cinco vagas anuais autorizadas e no caso do acervo digital a biblioteca tenta manter a aquisição, de ao menos dois exemplares físicos de cada. Para as bibliografias complementares, tenta adquirir dois exemplares físicos, mesmo possuindo acesso digital. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados que estejam disponíveis no Portal de Periódicos da Capes ou outros *online*.

c) Desenvolvimento da coleção

- A biblioteca realiza periodicamente o descarte de obras obsoletas, danificadas ou afetadas por agentes biológicos ou químicos, com a finalidade de adquirir novas obras e manter um acervo físico sempre atualizado à disposição de seus usuários.

d) Soluções de apoio à leitura

- Para potencializar o uso do acervo para todos os públicos, faz-se a adaptação de material conforme a necessidade do usuário, além de propiciar o uso e empréstimo de

ferramentas de acessibilidade como lupa, máquina Braille, entre outros, que são solicitados ao Núcleo de Acessibilidade da IES.

e) Condições de limpeza da área

- Os materiais, mobiliários e o piso da biblioteca são limpos regularmente e o acervo também recebe limpeza periódica, realizada por auxiliares de serviços gerais e pela própria equipe da biblioteca.

f) Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos

- Os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, apoiados por bibliocantos, com espaços vazios entre eles para circulação de ar, em mobiliário de aço.

g) Manuseio do material bibliográfico e documentos

- São realizadas ações de encadernação e restauração. Os materiais bibliográficos danificados são encaminhados para uma empresa terceirizada que realiza este serviço.

7.3 ACESSO

a) Acesso ao acervo

- O acervo da biblioteca é de livre acesso ao público. O acervo está protegido com fitas de segurança magnética, e o controle de retirada dos materiais é realizado no balcão de atendimento da biblioteca. Na Entrada/Saída do setor, consta um equipamento de segurança que detecta se o material foi liberado, emitindo um sinal sonoro e luminoso, caso esta liberação não tenha sido autorizada.
- Realiza-se o inventário anualmente para o monitoramento e ajuste do acervo.

b) Empréstimo

- É oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, alguns exemplares são mantidos na biblioteca por meio de identificação visual (tarja **STOP**) e no sistema com a descrição

de “Consulta”, sendo possível emprestá-los aos finais de semana e vésperas de feriados. Esta medida visa manter no acervo, pelo menos, um exemplar dos títulos mais consultados, possibilitando a reprodução e/ou a consulta por todos os usuários. O acervo de obras raras e os periódicos por serem exemplares únicos, bem como determinadas obras de referência que são de consulta rápida, somente são consultados *in loco*.

c) Reprodução de material

- É permitido aos usuários da biblioteca retirarem o material desejado para reprodução, uma vez que um documento de identificação com foto permaneça na biblioteca, como garantia, até o retorno do material em sua posse.

OBS: Lembramos que é permitida a reprodução parcial dos materiais, respeitando-se a Lei de Direitos Autorais, Lei nº 9.610/98.

d) Recursos tecnológicos

- São disponibilizados computadores com acesso à Internet para os usuários consultarem o acervo e os recursos informacionais *online* que são de acesso livre ou assinado pela Biblioteca. Além disso, há tomadas em todo o salão e salas para que os usuários utilizem seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio da rede Wireless do UBM ou ainda há a opção de utilizar os equipamentos do Laboratório de Informática do UBM. Os recursos informacionais assinados pela Biblioteca podem ser acessados fora do campus, por meio de conexão VPN ou senhas específicas disponibilizadas aos usuários, contudo, a IES não se responsabiliza por conexões fora do seu *Campi*, que não atendam as especificações necessárias.
- Renovações, reservas e pesquisas do acervo podem ser realizadas 24h por dia, no Portal da biblioteca.

8 EMERGÊNCIAS

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e para isso é salutar manter a calma e procurar auxílio de profissionais como bombeiros, policiais, vigilância, profissionais da área da saúde o mais rápido possível. Em

caso de vítima, evite mudá-la de posição, exceto se correr algum risco e tomando o cuidado de desobstruir a passagem de ar. Afaste as pessoas que estiverem ao redor e procure manter diálogo para mantê-la acordada e conhecer possíveis sintomas.

REFERÊNCIAS

1. **Plano de Contingência da BU/UFSC. Florianópolis:** Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), 2018. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/files/2013/09/PlanoContingencia.pdf>. Acesso em: 15 ago. 2018.
2. **Plano de Contingência da Biblioteca FIBRA.** Anápolis, GO: FIBRA Faculdade, 2018. Disponível em: <http://fibra.edu.br/wp-content/uploads/2016/08/Plano-decontingencia-da-biblioteca.pdf>. Acesso em: 15 ago. 2018.
3. **NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.** Disponível em: <http://sislex.previdencia.gov.br/paginas/05/mtb/9.htm>. Acesso em: 15 ago. 2018.