

**PLANO DE CONTINGÊNCIA
DA BIBLIOTECA PROF^a.
SUZANA LAGO NOBRE**

CAICÓ-RN

2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ACESSO VIRTUAL.....	3
3. O SERVIÇO DE INFORMÁTICA.....	3
4. OS RISCOS FISÍCOS	4
REFERÊNCIAS.....	10

1 OBJETIVO

O plano de contingência tem por objetivo, estabelecer um plano para recuperação após acidentes, que busque assegurar o reestabelecimento das atividades da biblioteca.

Constitui-se de um conjunto de procedimentos definidos formalmente para permitir que os serviços de processamento de dados continuem a operar, de forma que dependendo da extensão do problema, com certo grau de degradação, caso ocorra algum evento que não possibilite seu funcionamento normal.

O plano também deve garantir a segurança como forma de proteção aos Sistemas de Informação da biblioteca, mediante a garantia de continuidade de todo o processo de informática vital.

2 O ACESSO VIRTUAL

RISCOS	SOLUÇÕES	RESPONSABILIDADES
Se o servidor da biblioteca de problema.	<ul style="list-style-type: none"> Entrar em contato com o setor de informática para resolver o problema. 	Edmilson Soares Cunha Filho Técnico de informática
O sistema de automação da biblioteca fora do ar.	<ul style="list-style-type: none"> Entrar diretamente em contato com o suporte online do sistema para resolver. 	Ana Paula Araújo Grilo Bibliotecária
O contrato dos periódicos eletrônicos estiver em dias mais não possibilita o acesso aos usuários se conecta.	<ul style="list-style-type: none"> Entrar em contato com a empresa onde assinamos para reestabelecer o funcionamento do mesmo. 	Ana Paula Araújo Grilo Bibliotecária
O contrato dos periódicos eletrônicos acabou.	<ul style="list-style-type: none"> Entrar em contato com a empresa para renovar a assinatura. Providenciar os periódicos impressos para biblioteca. 	Ana Paula Araújo Grilo Bibliotecária
A falta de internet na biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> Entrar em contato com o setor de informática para resolver o problema. Entrar em contato com a empresa contratada reestabelecer o serviço de internet e resolver o problema. 	Edmilson Soares Cunha Filho Técnico de informática Empresa contratada

3 O SERVIÇO DE INFORMÁTICA

NOME	FUNÇÃO	RESPONSABILIDADES/EQUIPAMENTOS
Edmilson Soares Cunha Filho	Coordenador Lab Informática	Técnico de Informática

3 OS RISCOS FÍSICOS

Neste documento estão indicadas medidas a serem adotadas em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais. De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada as situações que possam ser críticas e que possam afetar o ambiente interno da biblioteca. Está subdividido em:

- ✓ Tipos de riscos;
- ✓ Medidas preventivas adotadas na Biblioteca, para evitar esses riscos e;
- ✓ O que fazer no caso de ocorrência de algum deles.

Portanto, levamos em consideração as seguintes questões:

- a) Tipo de desastres mais frequentes;
- b) Importância do plano de emergência na biblioteca;
- c) Plano mais adequado para o ambiente, de acordo com as características internas e externas.

São objetivos do plano:

- ✓ Identificar os tipos de riscos mais frequentes em bibliotecas.
- ✓ Identificar medidas de prevenção de desastres.
- ✓ Proteger bens, ambiente e pessoas.
- ✓ Minimizar riscos de acidentes.
- ✓ Organizar plano de evacuação
- ✓ Possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o acidente.

Finalidade:

Avaliação de riscos para permitir tomar todas as precauções necessárias para tornar a biblioteca e seu acervo o mais seguro possível.

O Plano de Contingência inclui regras de comportamento e é de conhecimento da equipe da biblioteca, em caso de manutenção, evacuação e vigilância.

O quadro abaixo consta os tipos de riscos existentes em ambientes e uma breve descrição:

Quadro 1.- Classificação e descrição dos principais riscos ocupacionais em grupos, de acordo com sua natureza e padronização das cores correspondentes.

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

Fonte: Hokeberg et al, 2006

- 1) **Riscos Físicos:** A Biblioteca não apresenta riscos desse tipo. O ar circula bem no ambiente, e o setor possui ar-condicionado. O clima da região ajuda no quesito umidade, por não ser uma região de alta umidade.
- 2) **Riscos Químicos e Biológicos:** Apesar da poeira, dos fungos e das traças serem problema comum em grande parte das bibliotecas, a Biblioteca da FCST é higienizada com regularidade, evitando assim que os livros e as prateleiras acumulem poeira e outras sujeiras. Para a higienização e limpeza, seguimos os seguintes procedimentos:
 - ✓ Os elementos da equipe da Biblioteca devem usar meios de proteção (luvas e máscaras) sempre que aconselhável
 - ✓ A cada 3 meses é realizada a limpeza de todos os livros da biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofar e de amarelar as páginas.
 - ✓ Todos os dias as mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores são limpos.
 - ✓ Uma vez por semana a biblioteca é limpa por equipe do pessoal da limpeza.
 - ✓ Existe um dispositivo de desinfecção das mãos na entrada da Biblioteca, para uso dos alunos e funcionários.

- ✓ É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.
- ✓ Nenhum dos livros e revistas fica encostado nas paredes, de forma a evitar bolor.
- ✓ As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira).

3) Riscos Ergonômicos: Postura inadequada. Trabalhos em turnos

4) Riscos ambientais: O arranjo físico e a iluminação estão adequados.

Sobre os tipos de riscos mais especificamente e sobre suas devidas prevenções, temos:

a) Roubos e Furtos:

✓ **Medidas de prevenção adotadas:**

- É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares.
- O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai.
- A Faculdade possui seguranças/vigilantes.

✓ **Em caso de ocorrência, como agir:**

- Manter a calma e não reagir.
- Contatar a polícia ou outra entidade competente

b) Incêndios:

✓ **Medidas de prevenção adotadas:**

- Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc.) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados nos finais de semana.
- Os livros têm boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas.
- Respeitar as zonas de proibição de fumar (locais fechados)
- Não sobrecarregar as tomadas.

- Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor
 - Não obstruir saídas
- ✓ **Em caso de ocorrência, como agir:**
- Manter a calma. Não gritar, não correr.
 - Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças).
 - Acionar o Corpo de Bombeiros.
 - Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio.
 - 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, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás.
 - Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio.
 - Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância
- c) Inundação/goteiras (itens molhados):
- ✓ **Medidas de prevenção adotadas:**
- Manutenção do forro/telhado.
 - A Faculdade é localizada em local alto na cidade, sem riscos de inundações.
- ✓ **Em caso de ocorrência, como agir:**
- Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros.
 - Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros – devido a acidente com água - será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e o que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados/solicitados para isso).

d) Queda de energia:

✓ **Medidas de prevenção adotadas:**

- Sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda.
- Software utilizado na Biblioteca permite que a renovação de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, é possível renovar obras mesmo quando da queda de energia.

✓ **Em caso de ocorrência, como agir:**

- Evacuar o ambiente da Biblioteca.
- Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

e) Ameaça de bomba:

- Nunca recebemos nenhum tipo dessa ameaça, e vivemos em um local onde ataques terroristas desse tipo não costumam ocorrer.

✓ **Em caso de ocorrência, como agir:**

- Perguntar ao interlocutor localização da bomba e o momento possível de sua explosão.
- Tentar identificar a voz (sexo, idade aproximada, se tem algum ruído ao fundo).
- Após desligar a chamada, deve-se:
- Manter a calma e avisar o mais rápido possível um responsável pela segurança.
Fazer o registro da situação com as autoridades competentes.
- Fazer a evacuação do ambiente, caso as autoridades digam que é necessário.

✓ **Atuação em outros casos de evacuação:**

Em caso de evacuação da biblioteca, deve-se:

- Manter a calma e caminhar junto ao grupo restante de pessoas para evacuação do ambiente.
- Auxiliar, sempre que possível, as pessoas com mobilidade reduzida, os idosos e as crianças.
- Confirmação da evacuação total e garantia de que ninguém tenha retornado ao local.
- Cumprir as instruções transmitidas.

- **Sobre a manutenção do ambiente:**

Todas as instalações devem ter manutenção periódica, evitando assim acidentes e situações de emergência. Portanto, é essencial a manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, das instalações elétricas, e também a conservação do setor nos quesitos tetos, mobiliário, pavimento e paredes.

- **Regras Básicas de Primeiros Socorros:**

1) Compreenda a situação:

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

2) 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: Proteja sua mão com uma luva e verifica se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente.
- Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos).

Exame primário:

- Colocar reto o pescoço da vítima.
- Avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem abaixo:



- 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.

REFERÊNCIAS

HÖKERBERG, Y. H. M, et al. O processo de construção de mapas de risco em um hospital público. **Ciência Saúde Coletiva**, v. 11, n. 2, 2006. p. 503-513.

CONHECIMENTOS básicos de primeiros socorros. Disponível em:
http://www.prefeiturarp.usp.br/pages/cipa/manual_primeiros_socorros.htm. Acesso em: 23 mar. 2017.