



Credenciada pela Portaria MEC nº 1216, de 18/12/2013, D.O.U de 19/12/2013.

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA Da Faculdade Irecê- FAI

Irecê-Ba, maio / 2024.

IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA

Biblioteca da Faculdade Irecê-FAI

BIBLIOTECÁRIA

A Biblioteca contará inicialmente com um profissional habilitado, Poliana Dourado Seixas, inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia da 5ª Região sob o número de registro: 002093/0, que responderá pela administração, mais dois auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, além do pessoal que dará cobertura completa ao processo de informatização da biblioteca

CARACTERIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DO ESPAÇO:

A Biblioteca Professora Maria Salomea de Carvalho está situada na Sede da Faculdade Irecê- FAI (Bloco D) , na Rua Rio Iguaçu, nº 397, Bairro Recanto das Árvores, Irecê- Ba. Possui 400 m², quatro salas de estudo em grupo, três aparelhos de ar-condicionado, quatro espaços para estudo individual, quinze computadores ligados em rede (consulta, balcão de atendimento, mesas com cadeiras, mesas para estudo, espaço para o acervo com estantes, mesa para bibliotecária com armário, computador para bibliotecária e mesa com computador para auxiliar de biblioteca, impressora, leitor óptico para empréstimos, livros, revistas, DVDs etc.).

A Biblioteca Jackson Rubem Alves dos Santos está situada no Campus II Professor José Rodrigues Ba. Possui 101,26 m², cinco salas de estudo em grupo, dois aparelhos de ar-condicionado, dez tablets ligados em rede, doze computadores ligados em rede (consulta, balcão de atendimento, mesas com cadeiras, mesas para estudo, espaço para o acervo com estantes, mesa para bibliotecária com armário, computador para bibliotecária e mesa com computador para auxiliar de biblioteca, impressora, livros, revistas, DVDs etc.). Dos Santos da Faculdade Irecê- FAI Na Rua Rio Cláudio Abílio Aragão Iguaçu, nº 88, bairro centro, Irecê-

TIPO DO ESTABELECIMENTO

Privado

CARACTERIZAÇÃO DE RISCO:

Moderado, por se tratar de uma Instituição de Ensino Superior, que recebe alunos maiores de 16 anos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:



Credenciada pela Portaria MEC nº 1216, de 18/12/2013, D.O.U de 19/12/2013.

A Biblioteca terá horário de funcionamento durante os três turnos, das 8h00 às 22h00, de segunda a sexta-feira e das 8h00 às 12h00 aos sábados, para que os alunos possam realizar suas pesquisas bibliográficas, leituras ou trabalhos em grupo sem prejuízo da presença em sala de aula.

Plano de Contingência

Indicaremos neste documento medidas a serem adotadas em caso de emergências que poderão ser causadas por queda de energia elétrica, riscos acidentais, físicos, químicos e biológicos, na Biblioteca da Faculdade Irecê- FAI.

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

TABELA DESCRITIVA DOS RISCOS AMBIENTAIS

RISCOS	DESCRIÇÃO
Físicos	Ruído, calor, frio, pressões anormais, umidade, vibrações, radiações ionizantes e não ionizantes
Químico	Poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, produtos químico em geral.
Biológico	Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários
Ergonômico	Levantamento e transporte manual de peso, monotonia, repetitividade, ritmo excessivo, posturas inadequadas de trabalho, trabalho em turnos
Acidentes	Arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção, quedas e animais peçonhentos.

1) **Riscos Físicos:** A Biblioteca possui grandes janelas em vidro, para que o ar circule no ambiente e seja renovado diariamente. Possui ar condicionado, é bem iluminada, oferece conforto para a comunidade acadêmica que a visitará.

2) **Riscos Químicos e Biológicos:** Apesar da poeira, dos fungos e das traças serem problema comum em grande parte das bibliotecas, a Biblioteca será 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:

- A Bibliotecária e seus auxiliares deverão usar luvas e máscaras sempre que for manusear os livros.

- A cada 4 meses será realizada a limpeza de todos os livros da Biblioteca, bem como seu folheamento, evitando assim de mofar e de amarelar as páginas.

- A cada 2 meses é realizada a limpeza de todas as estantes e prateleiras (com álcool 70%).

- Todos os dias as mesas (de estudo individual e em grupo), o balcão de atendimento, e os computadores serão limpos e esterilizados com álcool 70%.

- Diariamente a Biblioteca será limpa seguindo as normas de limpeza da Faculdade.

- Existe um dispositivo de desinfecção das mãos (álcool gel) no balcão de atendimento 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, de acordo com o seu regulamento

- Nenhum dos livros e revistas ficam encostados nas paredes, de forma a evitar mofo.

- As prateleiras são de material de ferro, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira).

- Janelas são localizadas longe do acervo e são mantidas fechadas.

3) **Riscos Ergonômicos:** Postura inadequada. Quanto ao quesito peso, temos um carrinho para guarda dos livros.

4) **Riscos ambientais:** O arranjo físico e a iluminação estão adequadas. A Biblioteca possui extintores de incêndio, luzes de emergência, adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda.

O prédio possuirá gerador próprio de energia evitando assim que a queda de energia prejudique os serviços on line da Biblioteca.

A Biblioteca possui 2 links de internet de provedores diferentes. Caso acontecer um problema com um provedor o outro irá garantir os serviços a comunidade acadêmica.

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

a) Roubos e Furtos

❖ **Medidas de prevenção adotadas:**

A biblioteca possui câmeras em locais estratégicos.

Haverá um armário individual na entrada da Biblioteca, para que o acadêmico deixe bolsa, mochila, etc., antes de entrar no recinto.

O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai.

Em caso de ACONTECIMENTO, como agir:

Manter a calma e convidar o acadêmico para conversar até a sala da Bibliotecária.

Contatar a polícia ou outra entidade competente, se for o caso.

b)Incêndios:

❖ Medidas de prevenção adotadas:

- A biblioteca possui extintor 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 tem boas condições de armazenamento, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas.
- Saída de emergência tem boa largura, de 2m, sendo possível passar média de 6 pessoas por vez.
- Respeitar as zonas de proibição de fumar (locais fechados).
- Não sobrecarregar as tomadas.
- Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor.
- Não obstruir saídas.
- Realizar a manutenção periódica dos extintores de incêndio.
- (OBS.: No caso dos extintores, a verificação será feita por empresa terceirizada).

❖ EM CASO DE ACONTECIMENTO, 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 ou Brigada de Incêndio.
- Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio.
- Se a roupa atear com o fogo, não correr, deitar e rolar no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa.
- Se ouvir uma explosão, atirar-se para o chão e proteger a nuca com os braços.
- Após a evacuação, todos deverão ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás.
- Deixar objetos pessoais para trás. Nunca retornar ao local do incêndio.
- Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c)Inundação/goteiras (itens molhados):

❖ Medidas de prevenção adotadas:

A Biblioteca da Faculdade Irecê está localizada no bloco D, sem riscos de inundações.

❖ **EM CASO DE ACONTECIMENTO, COMO AGIR:**

Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros.

Secagem em estufa de secagem, na temperatura entre 70° e 80°.

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:

O prédio possuirá gerador de energia próprio, se por acaso o gerador não funcionar no momento da queda de energia, medidas de segurança já foram adotadas, conforme descritas abaixo.

Luzes de emergência estão localizadas estrategicamente.

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 ACONTECIMENTO, COMO AGIR:**

Evacuar o ambiente da Biblioteca.

Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

e)Ameaça de bomba:

No Brasil, ataques terroristas e ameaça de bombas não costumam ocorrer.

❖ **EM CASO DE ACONTECIMENTO, 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 deverão ter manutenção periódica, para evitar acidentes e situações de emergência. Será 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.

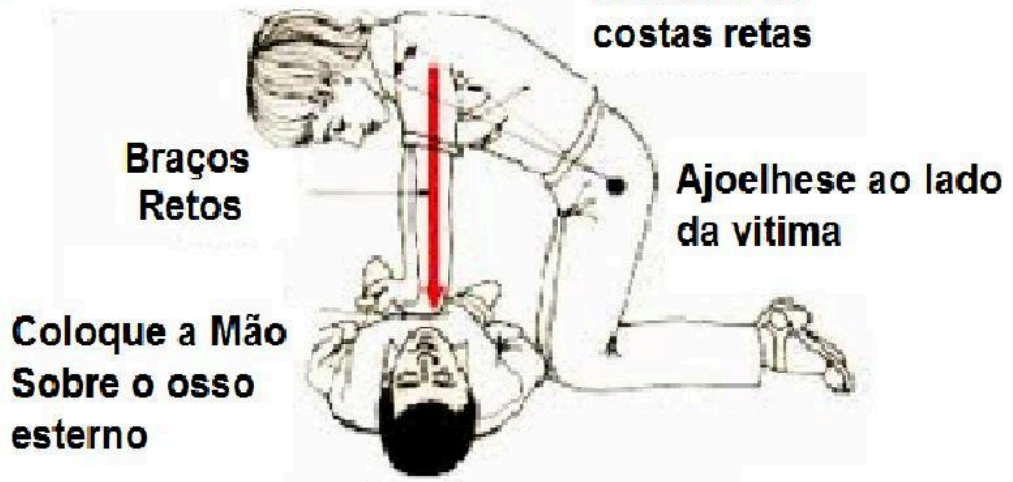
2) PROTEJA A VÍTIMA:

- ✓ 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, seja rápido: Proteja sua mão com uma luva e verifique 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 cardio pulmonar, conforme imagem abaixo:

Utilise o peso do Corpo para aver a compressão



FONTE: Google imagens

- ✓ 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.