



Fundação
Educacional Inaciana
"Pe. Sabóia de Medeiros"

Campus São Bernardo do Campo

Av. Humberto de A.
Castelo Branco, 3972
S.B. do Campo | SP
09850-901
+55 11 4353 2900
fei@fei.org.br

PLANO DE CONTINGÊNCIA
BIBLIOTECA PADRE ALDEMAR MOREIRA

2023



SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
2	PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA	3
2.1	CARACTERÍSTICAS DAS INSTALAÇÕES	3
2.2	ACERVO	4
2.2.1	Acesso ao acervo	5
2.2.1.1	<i>Horário de atendimento</i>	5
2.2.1.2	<i>Segurança do acervo</i>	5
2.2.2	Conservação e Preservação do Acervo	6
2.3	ACESSIBILIDADE	6
3	CATEGORIAS DE RISCO E CONTINGÊNCIAS	7

1 APRESENTAÇÃO

O Plano de Contingência das bibliotecas do Centro Universitário FEI tem por objetivo a padronização de procedimentos, permitindo que a tomada de decisão em eventos imprevistos ocorra de maneira a prevenir e/ou minimizar danos e garantir a segurança dos usuários e colaboradores da biblioteca, assim como a continuidade dos serviços oferecidos aos usuários.

A Biblioteca Pe. Aldemar Moreira, começou a funcionar em 11 de dezembro de 1950 no campus de São Bernardo e, atualmente possui uma segunda unidade no campus de São Paulo.

Disponibiliza a seus usuários um acervo de materiais informacionais e de cultura, composto por livros, biblioteca das coisas e acesso a bases de dados com ampla variedade de temas que vão ao encontro das necessidades acadêmicas, além do Repositório do Conhecimento Institucional.

2 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA

A seguir serão descritas as características das bibliotecas e os riscos identificados, assim como as medidas recomendadas para prevenção e conservação do acervo e condições mínimas para garantir a continuidade dos serviços oferecidos.

2.1 CARACTERÍSTICAS DAS INSTALAÇÕES

A biblioteca do campus SBC, situada no andar térreo do Prédio A, possui 1.934.77m², distribuídos em: 829.32m² para sala de estudos e 1.105.45 m² para o acervo, dividido da seguinte forma:

- Hall de entrada com terminais para consulta, guarda volumes e espaço de leitura;
- Balcão de Atendimento;
- Espaço para relaxamento com puffs;
- Acervo;
- salas de trabalho para equipe da biblioteca;
- Sala de treinamento e reuniões;
- Sala de processo técnico;
- Espaço de leitura (periódicos);
- Espaço para estudo individual;
- Copa (funcionários);
- Banheiros.

A biblioteca do campus SP, localizada no 3º andar do prédio situado na Rua Tamandaré, possui 495.80m², distribuídos em: 267.85m² para acervo e 227.95m² para sala de estudos em grupo e individual. O espaço está dividido entre o piso inferior e superior da seguinte forma:

Piso inferior:

- Hall de entrada com terminais para consulta, guarda volume e espaço de leitura;
- Balcão de Atendimento;
- 2 salas de trabalho para equipe da biblioteca;
- Sala de processo técnico;
- Espaço para estudo em grupo;
- Multimídia;
- Acervo.

Piso superior:

- Espaço de leitura (periódicos);
- Espaço para estudo individual;
- Espaço para estudo em grupo;
- Sala ar condicionado;
- Sala videoteca;
- Sala coordenação;
- Depósito;
- Copa (funcionários);
- Acervo.

2.2 ACERVO

Os acervos das bibliotecas do Centro Universitário FEI buscam reunir materiais informacionais, independente do suporte, necessários para o atendimento das bibliografias indicadas nos planos de ensino de cada unidade curricular de ensino, pesquisa e extensão.

O acervo é composto por materiais informacionais em variados suportes (livros, periódicos, referência e trabalhos acadêmicos disponíveis em formato físico e digital, são disponibilizados também, para empréstimo calculadoras, carregadores portáteis para celular, cabos, adaptadores, fones de ouvido e outros materiais disponíveis na biblioteca das coisas.

A formação e atualização dos acervos ocorrem através de um processo de aquisição permanente que respeita o fluxo informacional tradicional: demanda (solicitação dos docentes ou relatório de reserva de materiais gerado através do sistema Pergamum), aquisição, processamento técnico, disponibilização no acervo, conservação/restauração e desbaste. Cada etapa deste processo, demanda procedimentos diversos que são detalhados nos respectivos manuais.

O acervo digital é composto pela produção acadêmica do Centro Universitário FEI disponível tanto no sistema Pergamum quanto no Repositório Institucional e acesso à importantes bases de dados nacionais e internacionais através do Portal da Capes e da plataforma EBSCO (artigos e periódicos especializados e biblioteca virtual)

2.2.1 Acesso ao acervo

As bibliotecas estão preparadas para atender toda a comunidade acadêmica, ex-alunos e comunidade do entorno para consulta local. O serviço de empréstimo domiciliar atende todos os usuários com cadastro ativo no sistema de gerenciamento da biblioteca.

São disponibilizados para nossos usuários, terminais de consulta e pesquisa, torres de carregamento de celular e, além do acervo de livros e periódicos, a biblioteca das coisas, que possibilita o empréstimo de calculadoras, fones de ouvido, carregadores portáteis para celular, entre outros tipos de materiais.

2.2.1.1 Horário de atendimento

Campus São Bernardo do Campo:
Segunda a Sexta-feira: 08h às 21h45
Sábados: 09h30 às 13h15

Campus SP:
Segunda a Sexta-feira: 08h00 às 21h15
Sábados: Fechada

2.2.1.2 Segurança do acervo

A biblioteca gerencia a segurança física do acervo através de sistemas de segurança em locais estratégicos, monitoramento dos materiais informacionais através de tecnologia de segurança eletromagnética (EM), guarda-volumes com chaves individuais que devem ser retiradas no balcão de atendimento mediante empréstimo pessoal.

A instituição possui geradores que são ativados em segundos, em caso de queda de energia, garantindo o acesso ao nosso sistema de gerenciamento da biblioteca, terminais de consulta e pesquisa, assim como o funcionamento dos sistemas de segurança.

2.2.2 Conservação e Preservação do Acervo

A conservação do acervo físico das bibliotecas do Centro Universitário FEI é feita de maneira preventiva com a higienização regular dos materiais informacionais e do espaço destinado ao acervo, com o objetivo de evitar acúmulo de sujidades e o aparecimento de insetos e roedores.

A restauração, propriamente dita, é feita de maneira curativa. Pequenos reparos podem ser efetuados pela equipe da biblioteca, visando preservar a originalidade do livro. Quando necessário, livros e periódicos, são encaminhados para reparo e encadernação em empresas especializadas no serviço.

A conservação do acervo digital e consequente garantia de acesso à essa informação ocorre através de backups programados pela equipe de TI da instituição que garantem a recuperação dos documentos disponíveis em nosso sistema de gerenciamento da biblioteca, assim como em nosso Repositório Institucional. A biblioteca possui servidores exclusivos para abrigar esses sistemas de gestão e os geradores de energia garantem o acesso local caso ocorra a interrupção temporária no fornecimento de energia elétrica.

2.3 ACESSIBILIDADE

As bibliotecas do Centro Universitário FEI seguem o padrão de acessibilidade da NBR 9050/2015, assim como o Plano Institucional de Garantia da Acessibilidade. Ciente da necessidade de aprimorar a acessibilidade, a biblioteca vem realizando diagnósticos, visando identificar e propor melhorias nos casos necessários, tais como: placas de orientações em braile, leitores de tela e tradutores em libras no sistema Pergamum, que gerencia a biblioteca.

Atualmente as bibliotecas possuem os seguintes requisitos de acessibilidade:

- Balcão com espaço de atendimento rebaixado e identificado;
- Rampas e elevadores (quando necessário);
- Espaçamento mínimo de 90 cm entre as estantes;
- Mesas e terminais de consulta com fácil acesso para cadeirantes;
- Banheiro adaptado (São Bernardo do Campo)
- VLibras no site da instituição, assim como na página da biblioteca.

Com o intuito de aprimorar conhecimentos e trocar experiências sobre os aspectos do atendimento ao deficiente visual foi estabelecida uma parceria com a instituição Dorina Nowill, assim como a participação, da nossa equipe de bibliotecárias, em Grupo de Trabalho organizado pela instituição.

3 CATEGORIAS DE RISCO E CONTINGÊNCIAS

Alguns riscos são específicos às atividades humana e laboral como um todo. Adotar medidas efetivas de segurança passa por identificar esses riscos e adotar medidas para reduzir possíveis danos.

Nos prédios onde estão localizadas as bibliotecas do Centro Universitário FEI foram identificados os seguintes riscos:

- a) Físicos: ruídos excessivos, variações bruscas de temperatura e umidade;
- b) Químicos e Biológicos: poeira, fungos, insetos e roedores;
- c) Ergonômicos: levantamento e transporte de peso, repetitividade e postura inadequada;
- d) Acidentais naturais: chuvas torrenciais, alagamentos, ventos fortes e quedas de árvores;
- e) Riscos de infraestrutura: interrupção no fornecimento de energia elétrica e de água.
- f) Acidentais: iluminação inadequada, falta de equipamento de proteção individual (EPI); incêndio, uso inadequado de equipamentos, ferramentas e máquinas;
- g) Riscos de acesso informacional: queda de energia elétrica, queda de acesso à internet, interrupção no funcionamento dos servidores que atendem a biblioteca, furto de materiais informacionais, perda ou danos a itens do acervo.

Ao realizar um gerenciamento dos riscos e as respectivas ações de contingência para cada um deles, a Biblioteca Pe. Aldemar Moreira visa garantir o acesso aos produtos e serviços oferecidos.



RISCOS FÍSICOS: RUÍDO EXCESSIVO	
Dano possível: prejudicar a saúde (à longo prazo) e a concentração dos usuários e colaboradores em atividades que exijam silêncio e tranquilidade	
Prevenção: planejamento das obras e atividades de maior impacto sonoro em período de férias e/ou horários de menor interferência nas atividades de usuários e colaboradores.	
Ação de Contingência:	Isolar temporariamente os ambientes da biblioteca em que atividades com maior impacto sonoro estejam ocorrendo; divulgar amplamente as ocorrências programadas
RISCOS FÍSICOS: VARIAÇÕES BRUSCAS DE TEMPERATURA	
Danos possíveis: Prejudicar a saúde (a longo prazo) dos colaboradores e usuários, assim como interferir na concentração dos mesmos; danificar o acervo físico e equipamentos de tecnologia da biblioteca.	
Prevenção: Instalar equipamentos de ar condicionado/aquecimento nos ambientes; janelas e paredes de vidro com película de proteção; instalar persianas.	
Ação de Contingência:	Remanejar servidores, usuários e acervos para ambientes com temperaturas adequadas, se necessário; realizar manutenção dos equipamentos de ar condicionado/aquecimento; encaminhar acervo danificado para a restauração; desligar equipamentos de tecnologia que possam superaquecer.
RISCOS FÍSICOS: UMIDADE	
Danos possíveis: prejudicar acervos e equipamentos da biblioteca.	
Prevenção: realizar avaliações constantes dos equipamentos e do acervo; manter cronograma periódico de manutenção do prédio e dos equipamentos de ar condicionado;	
Ação de Contingência:	Remanejar acervo e equipamentos; proteger o acervo e equipamentos; restaurar obras danificadas; consertar equipamentos danificados; instalar desumidificadores.
RISCOS QUÍMICOS: POEIRA	
Danos possíveis: Prejudicar a saúde dos colaboradores e usuários; risco de danos ao acervo e equipamentos.	
Prevenção: realizar cronograma de limpeza dos espaços da biblioteca; higienizar constantemente o acervo; manutenção de equipamentos e ares condicionados; manter janelas fechadas (sem prejuízo da circulação de ar)	
Ação de Contingência:	Realizar limpeza do prédio, acervo e equipamentos; restaurar acervos danificados; solicitar manutenção dos equipamentos de ar condicionado.



RISCOS BIOLÓGICOS: FUNGOS, INSETOS E ROEDORES	
Danos possíveis: Comprometimento da saúde de usuários e colaboradores; danos aos acervos, equipamentos e à estrutura do prédio; interrupção dos serviços da biblioteca.	
Prevenção: Higienização dos ambientes e dos itens do acervo; dedetização periódica; controle adequado de temperatura e umidade nos ambientes da biblioteca; proibição do consumo de alimentos em áreas sinalizadas; fornecimento de EPI para colaboradores.	
Ação de Contingência:	Isolar temporariamente os ambientes/itens afetados; providenciar dedetização emergencial do prédio; higienizar ambientes/itens afetados; analisar itens danificados e providenciar restauro, se necessário.

RISCOS ERGONÔMICOS: LEVANTAMENTO E TRANSPORTE DE PESO, REPETITIVIDADE, POSTURA INADEQUADA.	
Danos possíveis: Risco à saúde de usuários e colaboradores	
Prevenção: Promover ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho; disponibilizar mobiliário e equipamentos adequados para usuários e colaboradores; rodízio de atividades entre os colaboradores para minimizar repetitividade de movimentos; fornecer e fiscalizar uso de EPI.	
Ação de Contingência:	Identificar e diminuir ritmo de trabalho excessivo; substituir ou adaptar mobiliário e equipamentos inadequados
Danos possíveis: Afetar a estrutura do prédio; danificar acervos e equipamentos.	
Prevenção: Avaliação e manutenção periódica do prédio (atenção especial para encanamentos, calhas, porta e janelas); Sinalização de emergência para evacuação do prédio.	
Ação de Contingência:	Evacuação do prédio; interrupção no fornecimento de água; proteção do acervo e de equipamentos; sinalização e isolamento de áreas afetadas; avaliação e restauro/substituição de acervo danificado.



RISCOS DE ACIDENTES NATURAIS: VENTOS FORTES E QUEDAS DE ÁRVORES	
Danos possíveis: Afetar a estrutura do prédio; danificar acervos e equipamentos.	
Prevenção: Avaliação e manutenção periódica do prédio, portas e janelas; Poda regular e avaliação periódica das árvores; Sinalização de emergência para evacuação do prédio.	
Ação de Contingência:	Evacuação do prédio; proteção do acervo e de equipamentos; sinalização e isolamento de áreas afetadas; avaliação e restauro/substituição de acervo danificado.

RISCOS DE INFRAESTRUTURA: INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	
Danos possíveis: Aumentar a probabilidade de risco de acidentes; danificar acervos e equipamentos; interrupção dos serviços da biblioteca; risco de perda ou limitação do acesso a informação.	
Prevenção: Disponibilização de geradores de energia elétrica; avaliação e manutenção periódica das instalações elétricas; instalação de luzes de emergência; sinalização das saídas de emergência; atualização periódica do plano de evacuação do prédio; back-up de segurança nos computadores para minimizar perda de informações.	
Ação de Contingência:	Aguardar acionamento automático do gerador; Contatar setor de manutenção elétrica; Seguir plano de evacuação do prédio, caso o problema persista.

RISCOS DE INFRAESTRUTURA: INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO DE ÁGUA	
Danos possíveis: comprometer a limpeza e higienização dos ambientes, assim como a saúde de usuários e colaboradores; interromper os serviços da biblioteca;	
Prevenção: Instalação de caixas d'água; Avaliação e manutenção periódica do sistema hidráulico.	
Ação de Contingência:	Contatar setor de manutenção hidráulica da instituição; solicitar fornecimento de garrafas de água potável; isolar banheiros até a normalização do serviço.



RISCOS ACIDENTAIS: ILUMINAÇÃO INADEQUADA	
Danos possíveis: Comprometer a saúde de usuários de colaboradores; reduzir a qualidade dos serviços prestados; aumentar o risco de acidentes	
Prevenção: Avaliação e manutenção periódica da qualidade da iluminação dos ambientes da biblioteca.	
Ação de Contingência:	Contatar equipe de manutenção elétrica; redistribuir espaços de estudo e trabalha até a resolução do problema; em caso de acidente, acionar o departamento médico (r. 2049).
RISCOS ACIDENTAIS: FALTA DE EPI (equipamento de proteção individual)	
Danos possíveis: Comprometer a saúde de usuários de colaboradores; reduzir a qualidade dos serviços prestados.	
Prevenção: Mapeamento dos serviços que demandam uso de EPI; disponibilizar os EPI's adequados; orientação e fiscalização do uso correto dos EPI's.	
Ação de Contingência:	Reorganizar e/ou paralisar os serviços que necessitem de EPI's até que os mesmos sejam disponibilizados.
RISCOS ACIDENTAIS: INCÊNDIO	
Danos possíveis: Risco à saúde e/ou à vida de usuários e colaboradores; reduzir a qualidade dos serviços prestados; danificar acervos, equipamentos e/ou a estrutura do prédio.	
Prevenção: Adequação às normas de segurança e prevenção de incêndios; manutenção periódica de extintores e mangueiras de incêndio; Sinalização adequada das saídas de emergência, rotas de fuga e localização dos extintores; treinamento de brigadistas; Manutenção periódica da infraestrutura elétrica da instituição.	
Ação de Contingência:	Acionar o serviço de emergência da instituição (r. 2233 ou 2917, prédio D); orientar na evacuação do prédio; analisar e providenciar soluções aos problemas decorrentes e/ou causadores do acidente; isolar áreas afetadas até solução do problema; encaminhar possíveis feridos ao atendimento médico.



RISCOS ACIDENTAIS: USO INADEQUADO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÁQUINAS	
Danos possíveis: Risco à saúde de usuários e colaboradores.	
Prevenção: Orientação sobre a maneira adequada de uso de equipamentos, ferramentas e máquinas; disponibilizar EPI's adequados; isolar dos usuários os espaços que tenham equipamentos, ferramentas e máquinas que sejam de uso restrito da equipe de trambalho.	
Ação de Contingência:	Instruir e notificar usuários e colaboradores sobre o uso adequado de equipamentos, ferramentas e máquinas; suspender o uso de todo e qualquer item danificado que coloque em risco a saúde de usuários e colaboradores; procurar o serviço médico em caso de acidentes decorrentes do mal-uso de equipamentos.

RISCO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: QUEDA DE ENERGIA ELÉTRICA	
Danos possíveis: Impossibilidade de: acesso (local) ao acervo digital; acesso ao catálogo online; acesso ao cadastro de usuários; empréstimos de materiais; consulta e/ou pagamento de multas; Aumento do risco de furtos devido ao não funcionamento dos equipamentos de segurança.	
Prevenção: Disponibilização de geradores de energia elétrica; avaliação e manutenção periódica das instalações elétricas; uso de nobreaks para equipamentos do balcão de atendimento.	
Ação de Contingência:	Aguardar acionamento automático do gerador; contatar setor de manutenção elétrica; seguir plano de evacuação do prédio, caso o problema persista e coloque em risco usuários, colaboradores e o acervo.

RISCO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: QUEDA DE ACESSO À INTERNET	
Danos possíveis: Interrupção dos serviços que dependam, exclusivamente, do acesso online	
Prevenção: Solicitar ao setor de TI da Instituição análise para minimizar possíveis falhas de acesso à internet, assim como formas alternativas para o acesso à informação nestes casos; analisar possibilidade de acesso off-line.	
Ação de Contingência:	Solicitar apoio da equipe de tecnologia da instituição



RISCO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: INTERRUPÇÃO NO FUNCIONAMENTO DOS SERVIDORES QUE ATENDEM A BIBLIOTECA	
Danos possíveis: Interrupção momentânea, ou permanente, ao acervo e/ou serviços fornecidos que dependam dos servidores	
Prevenção: Realização de backups automáticos; manutenção e atualização periódica dos servidores.	
Ação de Contingência:	Solicitar análise e providencias para a equipe de tecnologia da instituição.
RISCO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: FURTO DE MATERIAIS INFORMACIONAIS	
Danos possíveis: Impossibilidade de acesso à informação	
Prevenção: Disponibilização de armários individuais para usuários e proibição de acesso ao acervo com bolsas e/ou mochilas; Instalação de equipamentos antifurto; instalação de câmeras de segurança; campanhas de conscientização; manutenção preventiva tanto nos equipamentos de segurança, como nas instalações elétricas.	
Ação de Contingência:	Avaliação dos equipamentos antifurto e de segurança; acionar equipe de segurança da instituição.
RISCO DE ACESSO À INFORMAÇÃO: PERDAS/DANOS A ITENS DO ACERVO	
Danos possíveis: Impossibilidade de acesso à informação contida no item danificado	
Prevenção: Campanhas de conscientização	
Ação de Contingência:	reposição do material danificado conforme regulamento da biblioteca.