



**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA DO CENTRO  
UNIVERSITÁRIO UNIFTEC CAXIAS DO SUL**

**CAXIAS DO SUL,  
2024**

## SUMÁRIO

|          |                                        |          |
|----------|----------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUÇÃO .....</b>                | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>RISCOS .....</b>                    | <b>2</b> |
| <b>3</b> | <b>PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO .....</b> | <b>3</b> |
| 3.1      | PRÉDIO.....                            | 3        |
| 3.2.     | ACERVO .....                           | 4        |
| 3.3      | ACESSO .....                           | 5        |
| <b>4</b> | <b>EMERGÊNCIAS .....</b>               | <b>6</b> |

## **1 INTRODUÇÃO**

A Biblioteca está vinculada ao Centro Universitário UNIFTEC de Caxias do Sul, e tem como missão prestar serviços de informação à comunidade externa e da faculdade, no intuito de contribuir com a construção do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade.

Abriga um acervo bibliográfico e presta diversos serviços que subsidiam as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Faculdade. Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, conservação e preservação deste acervo ao longo do tempo.

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

## **2 RISCOS**

Alguns tipos de risco são passíveis de ocorrer no ambiente de trabalho, a seguir são apontados os tipos e uma breve descrição dos mesmos:

- a) riscos físicos: ruídos, calor, frio, vibrações, radiação, pressão, umidade;
- b) riscos químicos: poeiras, fumos, gases, vapores, névoas, neblinas, substâncias químicas;
- c) riscos biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos;
- d) riscos ergonômicos: esforço físico, postura inadequada, ritmo excessivo, monotonia, repetitividade;
- e) riscos de acidentes: arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos.

Pensando na Biblioteca, algumas ações são realizadas para os tipos de risco anteriormente descritos, e são eles:

- a) riscos físicos: controle de temperatura e umidade;
- b) riscos químicos: higienização e dedetização;
- c) riscos biológicos: higienização, proibição de consumo de alimentos e

- bebidas, espaços entre os “blocos” de livros, estantes de aço;
- d) riscos ergonômicos: pausa nas atividades de 1 (uma) hora;
- e) risco de acidentes: equipamentos de combate a incêndio e iluminação adequada.

Para melhor exemplificá-los, descreve-se a seguir as medidas adotadas para preservação e conservação predial, do acervo, bem como a garantia de acesso.

### 3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

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

#### 3.3 PRÉDIO

- a) **Condições estruturais do prédio** – o prédio em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, alvenaria e pintura, sistemas mecânicos, entre outros, realizados pela equipe de Manutenção do Grupo UNIFTEC e empresa terceirizada contratada pela Direção de Operações;
- b) **Prevenção contra incêndio** – além de ser realizada a manutenção predial, são verificados as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente ou de forma mais corrente, se necessário, pela equipe de manutenção, bem como empresas terceirizadas capacitadas para os princípios básicos de prevenção e combate a incêndios;
- c) **Prevenção contra inundações** – limpeza das calhas e bueiros próximos à biblioteca e a manutenção no telhado são realizadas pela equipe de manutenção e serviços gerais da Faculdade, com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas;
- d) **Condições de segurança contra roubos e vandalismos** – implantado Sistema Antifurto e o sistema de vigilância e monitoramento em pontos estratégicos da faculdade.

### 3.2. ACERVO

- a) **Aquisição por compra** – para acompanhar as necessidades informacionais dos usuários e as atualizações dos Projetos Pedagógicos dos cursos a solicitação de compra de material bibliográfico deverá ser encaminhado pelos coordenadores acadêmicos de curso à bibliotecária responsável por e-mail, para ser avaliado se o número de exemplares solicitados é viável, fazendo uma pesquisa no acervo, do número de exemplares existente ou não. O corpo discente, poderá solicitar aquisição por meio das sugestões apresentadas à coordenação acadêmica de curso, assim como a Comissão Própria de Avaliação (CPA). Todas essas solicitações são adquiridas por meio de cotações realizadas pelo Setor de Compras e aprovadas pela Direção de Operações, conforme orçamento definido no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- b) **Aquisição por doação** – a fim de reprimir a contaminação por fungos, traças, cupins e outros que podem ser trazidos junto com os materiais e serem identificados apenas no momento do manuseio do material, o material de interesse é selecionado e/ou descartado no prazo de até 30 dias;
- b) **Quantidade de material bibliográfico** – com o intuito dos usuários conseguirem ter acesso aos materiais bibliográficos indicados nas bibliografias básicas, sugere-se aos docentes que sejam solicitados para aquisição dois títulos de livros, sendo o número de exemplares calculados de acordo com os padrões de qualidade do MEC, levando-se em conta o número de alunos matriculados e acesso às bibliotecas virtuais. Para as bibliografias complementares, recomenda-se a aquisição de três exemplares de cada título, exceto quando houver demanda ou solicitação, justificando a necessidade de um número maior. Nossos usuários terão acesso à biblioteca virtual: Biblioteca Virtual Minha Biblioteca. Recomenda-se a indicação de periódicos especializados que estejam disponíveis em Periódicos Online (livre acesso);
- c) **Condições ambientais de guarda do acervo** – os materiais são armazenados em ambiente adequado, evitando as constantes variações climáticas;

- d) **Condições de limpeza da área** – Para a higienização dos mobiliários, que ocorre diariamente, é necessário: remover os itens do mobiliário; limpar o mobiliário com álcool e recolocar os itens no local. Para a higienização das estantes e materiais bibliográficos, que deve ocorrer no mínimo duas vezes por ano, é preciso: remover os itens do mobiliário mantendo a ordem e a posição; limpar o mobiliário com aspirador de pó e passar um pano de algodão umedecido em solução de água e álcool etílico 70% (2 tampas de álcool para cada litro de água); segurar o item firmemente fechado e limpar a lombada e as demais partes externas do material, antes de recolocá-lo na estante, com um aspirador de pó em baixa potência e com proteção na sucção; remover os elementos estranhos ao item (clipes, grampos, marcadores, fitas adesivas) e recolocá-lo na estante na mesma ordem em que estava. Para a higienização do piso, diariamente, deve-se: limpar o piso com pano levemente umedecido;
- e) **Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos** – os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, apoiados em bibliocantos, com espaços vazios entre eles para circulação de ar, em mobiliário de aço;
- f) **Manuseio do material bibliográfico e documentos** – são realizadas ações de conscientização do usuário sobre cuidado com o material bibliográfico, tanto em seu manuseio, quanto no acondicionamento e reposição nas estantes. Os servidores que fazem a reposição do material nas estantes são capacitados para tal função.

### 3.3 ACESSO

- a) **Horário de atendimento** – a biblioteca atende no mínimo 6 horas por dia, de segunda a sexta-feira.
- b) **Acesso ao acervo** – o acervo da biblioteca é de livre acesso ao público. O acervo será protegido com tecnologia RFID. O controle de retirada dos materiais é realizado no balcão de atendimento da biblioteca. Realiza-se o inventário anualmente para o monitoramento e ajuste do acervo. Para

evitar maiores danos aos materiais, não é permitida a entrada com alimentos ou bebidas;

- c) **Empréstimo** – é oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, os primeiros exemplares (para títulos com mais de 5 exemplares) são mantidos na biblioteca e no sistema com a descrição de “Consulta Local”, que quer dizer que não pode ser emprestado. Esta medida visa manter no acervo, pelo menos, um exemplar dos títulos, possibilitando a reprodução e/ou a consulta por todos os usuários. O acervo de obras de referência estão disponíveis para a consulta somente *in loco*;
- 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 assinados pela Biblioteca. Além disso, os usuários podem utilizar seus próprios equipamentos para acesso ao conteúdo, por meio de acesso à rede Wireless da Biblioteca ou ainda há a opção de utilizar os equipamentos do Espaço de Informática da Faculdade. Os recursos informacionais assinados pela Biblioteca podem ser acessados fora da unidade, por meio de senhas específicas disponibilizadas aos usuários. Renovação, reserva e pesquisa do acervo podem ser realizadas 24h por dia;
- e) **Acervo virtual** – A Biblioteca Virtual Minha Biblioteca oferece o acesso ilimitado dos livros digitais para alunos matriculados na Faculdade, assim como a docentes e corpo técnico-administrativo. A forma de acesso online é disponível para desktops, notebook, tablets e smartphones (IOS e android). Nossos usuários podem acessar na Faculdade ou em seus equipamentos, através do Portal do Aluno, com acessos simultâneos 24 horas por dia, 7 dias por semana de qualquer lugar.

#### 4 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 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.

No Centro Universitário Uniftec, ocorrem periodicamente, treinamento sobre segurança de incêndio e prevenção de acidentes.