



# **Biblioteca Central da AEDB**

## **Plano de Contingência**

**Resende - RJ**  
**2019**



# ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação  
Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de  
Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA AEDB</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Objetivo</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>RISCOS</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Prédio</b> .....	<b>4</b>
<b>4.2</b>	<b>Acervo Físico</b> .....	<b>5</b>
<b>4.2.1</b>	Condições de limpeza da área .....	<b>5</b>
<b>4.2.2</b>	Condições de acondicionamento e armazenamento .....	<b>6</b>
<b>4.2.3</b>	Manuseio do material bibliográfico .....	<b>6</b>
<b>4.2.4</b>	Encadernação e restauração.....	<b>6</b>
<b>4.2.5</b>	Reprodução de material .....	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Acervo digital online</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>CIRCULAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>AVALIAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>EMERGÊNCIAS</b> .....	<b>8</b>



# ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação  
Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de  
Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

## 1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Central da AEDB abriga um grande 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 destes acervos ao longo do tempo.

## 2 PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA AEDB

O plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino Superior (IES) e os serviços prestados pela Biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

### 2.1 Objetivo

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da Biblioteca Central da AEDB, garantindo a continuidade e qualidade do funcionamento dos mesmos.

## 3 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,



## ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação  
Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de  
Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

falta de Equipamento de Proteção Individual, uso de ferramentas e máquinas inadequadas, eletricidade, incêndio, explosão, picadas de animais peçonhentos ou insetos

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

- a) Riscos físicos: controle de temperatura e umidade (em fase de implantação);
- b) Riscos químicos: higienização;
- c) Riscos biológicos: controle de sinantrópicos, higienização, uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), proibição de consumo de alimentos e bebidas, espaços entre grupos de livros, estantes de aço;
- d) Riscos ergonômicos: uso de carrinho para transporte;
- e) Risco de acidentes: equipamentos de combate a incêndio, iluminação adequada, uso de EPI, controle de sinantrópicos.

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

#### **4 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.

##### **4.1 Prédio**

a) Condições estruturais do prédio – o prédio em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, alvenaria e pintura, sistemas mecânico, entre outros, coordenado pelo setor de obras e manutenção;

b) Prevenção contra incêndio – além de ser realizada a manutenção predial, são verificadas as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente ou de forma mais corrente, se necessário, pelo setor competente.



## ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação  
Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de  
Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

c) Prevenção contra inundações – limpeza das calhas e bueiros próximos à biblioteca e a manutenção no telhado são com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas;

d) Condições de segurança contra roubos e vandalismos – há o sistema de monitoramento 24h com câmeras de monitoramento instaladas em pontos estratégicos;

e) Controle de sinantrópicos – é realizado por empresa terceirizada ou por equipe local, no mínimo uma vez por ano, a 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).

### 4.2 Acervo físico

O acervo adquirido como novo não trás preocupações de imediato e sim para sua conservação, porém, a aquisição por doação é a aquisição mais preocupante visto a necessidade 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. Para melhor gerenciamento, os usuários realizam o envio de lista de materiais disponíveis para doação e encaminham para o e-mail da Biblioteca. Este procedimento detalhado encontra-se no **Regulamento e Plano de Manutenção do Acervo**.

#### 4.2.1 Condições de limpeza da área

Os materiais, mobiliários e o piso são higienizados periodicamente com higienização prévia das mãos com água e sabão e utilização de EPI. 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



## ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

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 aspirador de pó e pano levemente umedecido;

### 4.2.2 Condições de acondicionamento e armazenamento

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;

### 4.2.3 Manuseio do material bibliográfico

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 atendentes que fazem a reposição do material nas estantes utilizam EPI, carrinhos para o transporte dos materiais e são capacitados para tal função;

### 4.2.4 Encadernação e restauração

Os materiais bibliográficos danificados são encaminhados para um prestador de serviços nesta área para avaliação de nova encadernação e pequenos reparos. Uma capa personalizada é utilizada quando não é possível a recuperação da original.

### 4.2.5 Reprodução de material

É disponibilizado serviço de reprografia terceirizado, sendo permitida a reprodução parcial dos materiais, respeitando-se a Lei de Direitos Autorais;

## 4.3 Acervo digital *online*

A Biblioteca dispõe de uma Biblioteca Virtual composta por acervo técnico-



## ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

científico *online* de acesso por assinatura e de livre acesso, desta forma se faz necessário sistematicamente (1 vez ao mês) fazer checagem nos links para que não fiquem “quebrados” deixando o usuário com dificuldades de leitura dos textos. Após checagem, são ajustadas as informações nos controles internos bem como no site onde se encontra a Biblioteca Virtual. Independente disso, são efetuadas pesquisas constantes para que este acervo virtual possa crescer com qualidade.

A AEDB mantém contrato com a empresa **SAGAH – Soluções Educacionais Integradas**, pertencente ao **Grupo A**, onde dispõe-se da base de dados de e-books **Biblioteca A** (localizada dentro do ambiente virtual de aprendizagem da AEDB) e que reúne conteúdo digital com mais de 2000 títulos disponíveis na íntegra abrangendo diversas as áreas do conhecimento. Acesso restrito somente para alunos matriculados na modalidade EaD assim como os professores, mediante login e senha de acesso concedidos pelo Nead (Núcleo de Educação à Distância – AEDB). Importante ressaltar que a empresa **Sagah** e a **Biblioteca A** possuem **Plano de Contingência** específico e o qual complementa o presente documento.

### 5 CIRCULAÇÃO

Quando se trata de circulação de item bibliográfico, podemos assim contingenciar:

- a) Quando existem muitos alunos desejando um item bibliográfico: reduz-se o empréstimo de 7 dias para 3 dias, desta forma o item terá maior rotatividade atendendo mais alunos num período menor que o convencional; também orienta-se ao usuário que faça a reserva do item através do sistema Pergamum, o que se trata de uma facilidade do software.
- b) Quando existem grande filas de reserva do item bibliográfico no sistema Pergamum, encaminha-se à Direção da AEDB uma solicitação de aquisição para atender a contento ao usuário.
- c) Quando ocorre queda de energia: faz-se empréstimo ao usuário através de planilha pré-formatada. Quando o sistema retornar, faz-se o



## **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO**

Mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação Dom Bosco, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Dom Bosco, Faculdade de Engenharia de Resende e do Colégio de Aplicação de Resende

lançamento dos empréstimos feitos nesta planilha.

### **6 AVALIAÇÃO**

A avaliação sistemática da coleção deve ser entendida como o processo utilizado para se determinar o valor e a adequação da coleção em função dos objetivos da Biblioteca e da própria faculdade, possibilitando traçar diretrizes quanto à aquisição, acessibilidade e descarte.

### **7 EMERGÊNCIAS**

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer outros tipos de emergências e para isso é importante 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.