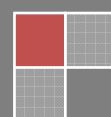


2021

Faculdade Wenceslau Braz  
Biblioteca Madre Marie Ange

# Plano de Contingência

Karina Morais Parreira  
Bibliotecária  
CRB-6/2777



**FACULDADE WENCESLAU BRAZ  
BIBLIOTECA “MADRE MARIE ANGE”**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA**

**ITAJUBÁ-MG  
2021**

**FACULDADE WENCESLAU BRAZ**

**Biblioteca Madre Marie Ange**

Avenida Cesário Alvim, 566 – Centro – Itajubá/MG

CEP: 37501-059

Fone: (35) 3622-0930

© 2021 Plano de Contingência

**Diretor(a)**

Débora Vitória Alexandrina Lisboa Vilella

**Vice Diretor(a)**

Ivandira Anselmo Ribeiro Simões

**Bibliotecária**

Karina Morais Parreira

CRB-6 2777

**Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)**

F143p Faculdade Wenceslau Braz. Biblioteca Madre Marie Ange.  
Plano de Contingência / Faculdade Wenceslau Braz,  
Biblioteca Madre Marie Ange; Karina Morais Parreira. -- Itajubá,  
2021.

10 p.

1. Acervo. 2. Plano de Contingência. 3. Medidas de  
Prevenção. I. Parreira, Karina Morais. II. Título.

NLM Z 678

Ficha catalográfica elaborada por Karina Morais Parreira  
Bibliotecária CRB-6 2777

# Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Garantia de Acesso .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Preservação e Conservação .....</b>	<b>7</b>
3.1	Instalações da Biblioteca .....	7
<b>4</b>	<b>Medidas preventivas em caso de emergências .....</b>	<b>8</b>



## 1 Introdução

A Biblioteca “Madre Marie Ange” da Faculdade Wenceslau Braz tem como missão prestar serviços de informação à comunidade acadêmica para contribuir com a construção do conhecimento e o desenvolvimento dos usuários.

Possui uma área construída de 323,58 m<sup>2</sup>, localizada no 2º andar do prédio, possui um ambiente agradável, amplo, limpo, ventilado e iluminado, conta com equipamentos de segurança, incêndio e sinalização.

É uma biblioteca de referência, abrange várias áreas do conhecimento, a cobertura temática definida para a formação e desenvolvimento do acervo está centrada na área da Ciências das Saúde, seu acervo está composto por mais de 10.000 títulos, incluindo acervo especial de libras.

Utiliza-se o software “PHL8.4” para a organização e gerenciamento das coleções. Contamos com esse sistema para gerenciar relatórios técnicos, bem como o repositório institucional das publicações científicas da Faculdade, sendo TCCs, Monografias, Pesquisas de Iniciação Científica, entre outros.

Nas dependências da biblioteca possui computadores com acesso à internet, tomadas/plugs em pontos estratégicos para que os alunos possam ligar laptop e outros dispositivos, e ainda possui rede sem fio (wi-fi).

Para os usuários portadores de necessidades especiais conta com computador dotado de teclado especial, software “DOSVOX”, serviço de atendimento individualizado. E, ainda, nossa Biblioteca Virtual possui ferramentas de acessibilidade como: visão noturna, opções de formato de texto e leitura em voz alta.

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas adotadas na Biblioteca Madre Marie Ange quanto à garantia de acesso ao acervo e aos serviços, bem como a preservação, conservação das instalações e visa apresentar medidas preventivas em caso de emergência.



## 2 Garantia de Acesso ao Acervo e Serviços

- *Horário de atendimento* – Ininterrupto por 12 horas por dia, de segunda a sexta-feira, das 7:00h às 19:00h. Durante o período de férias a biblioteca atenderá em horário especial a ser previamente comunicado.
- *Acesso ao acervo* – A Biblioteca atende a comunidade acadêmica da Instituição e a comunidade externa, tem livre acesso ao acervo, salvo para a comunidade externa os serviços de empréstimos e acesso a Biblioteca Virtual.
- *Proteção do acervo* – Protegido pelo sistema anti-furto radiofrequência e câmeras de segurança. Não é permitida a entrada com alimentos ou bebidas, exceto água.
- *Acesso às bibliografias básicas e complementares (acervo impresso)* – É oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, alguns exemplares são mantidos na biblioteca para consulta local; proporcionando a consulta/leitura por todos os usuários.
- *Reserva de títulos* – Os livros mais demandados e não disponíveis nas estantes o aluno tem a opção de realizar a reserva por meio do sistema PHL, o sistema identifica a demanda pelo título e impede que os alunos que estão com os exemplares emprestados façam a renovação do empréstimo, possibilitando o acesso igualitário à obra por todos os alunos;
- *Pesquisa, reserva e renovação do acervo* – Podem ser feitas de qualquer computador ou dispositivo com acesso à internet, ou no balcão de empréstimos da Biblioteca.
- *Restauração de materiais (acervo impresso)* – Realizada por empresas terceirizadas que residem em Itajubá/MG, o que garante a reposição do material danificado em pouco tempo, encurtando o período de indisponibilidade da obra nas estantes. Pequenos reparos em livros são feitos por uma funcionária da biblioteca, fazendo com que a obra retorne rapidamente ao acervo.
- *Acesso à Minha Biblioteca (acervo virtual)* – A garantia de acesso ao acervo é realizada juntamente com a plataforma “Minha Biblioteca” mediante a assinatura do contrato que estabelece, quando da retirada de títulos, a Biblioteca é comunicada previamente por e-mail para que possa informar às coordenações de curso e tomar as devidas providências para substituição do título virtual por outro de mesmo valor bibliográfico; – A plataforma oferece recursos de acessibilidade de leitura em voz alta; – Faz a busca por autor, título ou termos, oferece uma lista de leitura, é possível a



marcação de páginas, como marca texto, criar notas de leitura, realizar compra de créditos para impressão.

- *Acesso a base de dados e periódicos eletrônicos (acesso livre)* – Disponibiliza-se uma lista de periódicos científicos e bases de dados da Ciências da Saúde (acesso livre) <<https://fwb.phl.bib.br/plus>> a cada semestre faz-se a verificação do link de acesso, não estando disponível o título é substituído.
- *Acesso aos artigos científicos (online e impresso)*: Algumas assinaturas de títulos de periódicos estão indexadas na base de dados da SciELO ou OJS, com isso faz-se a indexação analítica de artigos no sistema da Biblioteca, disponibilizando o link ou Qrcode. Realiza-se anualmente a verificação do link de acesso e/ou Qrcode, não estando disponível o artigo online é alterado para artigo impresso, podendo este ser consultado a qualquer momento na Biblioteca.
- *Acesso ao portal de publicações científicas* – Sistema OJS abriga “Anais Eletrônicos e a Revista Acadêmica (em construção)”. Disponível 24 horas por dia, podendo ser acessado por meio de um computador com acesso à internet. Zelamos pela integridade física dos dados mediante manutenção de cópias de segurança (backup).
- *Serviço de empréstimo* – Empréstimo domiciliar de materiais disponível para usuários cadastrados no sistema da Biblioteca. É permitido retirar 3 itens, pelo prazo de 2 dias, com renovação consecutiva por 3 vezes, caso não haja reserva para o título. Estabeleceu-se este prazo para rotatividade dos livros entre os alunos e um exemplar com etiqueta C de consulta local para todos terem acesso ao livro.
- *Recursos tecnológicos* – Disponibilizados quatro computadores para pesquisa e digitação de trabalhos. Há tomadas em pontos estratégicos no salão da Biblioteca para s usuários usuário usar seu próprio equipamento, ou há a opção de utilizar o Laboratório de Informática da Instituição. O Departamento de TI da Faculdade é responsável por executar a manutenção dos equipamentos e dos softwares instalados.
- *Acesso ao catálogo on-line* – Disponível 24 horas por dia, podendo ser acessado por meio de um computador ou qualquer dispositivo que tenha acesso à internet. O sistema de gerenciamento do acervo é hospedado em um servidor fora da Instituição onde a empresa contratada garante acesso ininterrupto e zela pela integridade física dos dados mediante manutenção de cópias de segurança (backup).
- *Acesso à rede de internet* – Possui rede cabeada e Wi fi. A instituição trabalha com dois provedores: Oi Velox e G6. Havendo problema na rede utilizada, é possível



acessar outro provedor. Assim, temos a garantia que o acesso será ininterrupto na Biblioteca.

## 3 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.

### 3.1 Instalações da Biblioteca

- *Condições estruturais do prédio* – O prédio em que a biblioteca se encontra recebe manutenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, hidráulica, sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura, realizada por funcionário especializado da própria instituição ou terceirizado.
- *Prevenção contra incêndio* – São verificadas as instalações e os equipamentos de combate a incêndio anualmente por uma empresa especializada.
- *Condições de segurança contra roubos e vandalismos* – No interior da biblioteca há câmeras instaladas em pontos estratégicos, e conta com um sistema anti-furto radiorequência para proteção do acervo.
- *Controle de agentes parasitários* – A dedetização, descupinização, entre outros procedimentos para prevenção e controle de pragas (baratas, traças, cupins, entre outros) é realizada uma vez ao ano, por empresa especializada sob a supervisão de um funcionário da Instituição.
- *Condições de limpeza* – A limpeza dos mobiliários e do piso é realizada diariamente pelo setor de limpeza da Faculdade. Usa-se álcool para os mobiliários e para o piso aspirador de pó ou uma vassoura de pelo e pano levemente umedecido com água e produto sanitizante; A higienização das estantes e materiais bibliográficos ocorre semestralmente, é preciso remover os livros das estantes mantendo a ordem e a posição, usando aspirador de pó com baixa potência e com proteção na sucção; segurando o item firmemente fechado e limpando a lombada e as demais partes externas do material com um pano de algodão umedecido com água.



- *Condições de guarda do acervo* – 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. Nas visitas orientadas conscientizamos ao usuário para o cuidado com o material bibliográfico e ressaltamos a não recolocar os livros nas estantes para evitar a guarda indevida no lugar errado.

## 4 Medidas preventivas em caso de emergências

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

- *Riscos físicos*: ruídos, temperatura (calor, frio), umidade, etc;
- *Riscos químicos*: poeiras, névoa (vapores inalados ou absorvidos pela pele), etc;
- *Riscos biológicos*: fungos, bactérias, animais peçonhentos, parasitas, etc;
- *Riscos ergonômicos*: esforço físico, postura inadequada, repetitividade, etc.
- *Riscos acidentes*: iluminação inadequada, eletricidade, incêndio, explosão, falta de equipamento de proteção individual, etc.

Elencamos algumas ações realizadas na Biblioteca para cada tipo de risco apresentado, a saber:

- *Riscos físicos*: o ambiente possui várias janelas, é bem ventilado e agradável;
- *Riscos químicos*: higienização, uso de máscara facial, luvas, óculos de proteção;
- *Riscos biológicos*: higienização, proibido consumo de bebidas e alimentos, dar espaço entre os blocos do acervo de livros, usar estante de aço para o acervo;
- *Riscos ergonômicos*: uso de carrinho para transporte de livros, cadeiras e mesas adequadas que atendem aos requisitos básicos de ergonomia;
- *Riscos de acidentes*: equipamentos de combate a incêndio, iluminação adequada, uso de EPI.

As emergências podem ocorrer a qualquer momento e para isso deve-se manter a calma e procurar ajuda de profissionais como: bombeiros, policiais, profissionais 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.

Em tempos de pandemia, até o presente mês de agosto, a Biblioteca está em funcionamento de 07 às 19 h para empréstimos e devolução de livros.

Os livros devolvidos ficará de quarentena por 3 dias ou mais a depender do título e estamos atendendo de acordo com todos os protocolos do Ministério da Saúde

Este documento entra em vigor a partir de 2021.

---

Débora Vitória Alexandrina Lisboa Vilella

Diretora

---

Karina Morais Parreira CRB6 /2777

Bibliotecária



## Referências

FACULDADE FIBRA. **Plano de contingência da biblioteca**. Anápolis, 2018. Disponível em: <<http://fibra.edu.br/wp-content/uploads/2016/08/Plano-de-conting%C3%Aancia-da-biblioteca.pdf>>. Acesso em: 31 out. 2018.