



FACULDADE ARRUDA CAMARA

CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA

*Tradição, Excelência
e Futuro*

(41) 8700 5251

contato@faculdadearrudacamara.com.br

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA

1 APRESENTAÇÃO

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas adotadas na Biblioteca da Faculdade Arruda Camara, garantindo ações emergenciais e acidentais que podem ser causadas por riscos de TI, físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais.

De acordo com os riscos mais frequentes, elaborou-se um planejamento que visa responder de forma estruturada às situações que possam ser críticas e que possam afetar o ambiente interno da biblioteca.

A biblioteca contempla uma grande diversidade de materiais, principalmente acervo virtual, o aluno tem acesso via internet na página eletrônica <https://bibliogratis.curatoriaeditora.com.br/>, diretamente no link da biblioteca. Todo o usuário tem acesso à biblioteca virtual e às bases de dados pela página da Biblioteca, no site da FAAC. Através de **login e senha (disponibilizados pelo TI da IES)**, os usuários têm acesso aos livros virtuais, periódicos científicos, etc., além de acesso ao auto atendimento em vários serviços da biblioteca, como documento de nada consta, solicitação de pesquisa em base de dados, acesso aos documentos do repositório institucional, solicitação de ficha catalográfica, dentre outros.

Os setores/elementos que nortearam esse gerenciamento de riscos que determinam, orientam ou influenciam no fluxo diário de trabalho/atendimento, são apresentadas neste documento.

2 RISCOS

Alguns tipos de risco são passíveis de ocorrer no ambiente de biblioteca. Para fins didáticos, apontaremos por tipos e ações realizadas:

a) Riscos de TI: ações que devem ser executadas, visando garantir a continuidade e assegurar o acesso aos conteúdos e serviços on-line, minimizando os efeitos de

eventuais acontecimentos que possam comprometer a estrutura de funcionamento dos serviços de TI como desastres, paneiras, no que tange eletricidade e tecnologia.

b) Riscos físicos: Para redução deste risco as Bibliotecas apresentam campanhas do silêncio durante todo o ano letivo, além de adaptação de móveis para redução do barulho no ambiente. São utilizados condicionadores de ar e cortina de ar, se necessário, o ambiente circula ar natural. No quesito umidade a biblioteca está em constante análise acompanhamento para o devido controle e correção;

c) Riscos químicos: Para estes riscos são utilizados EPI's e higienização criteriosa com regularidade, evitando assim que os móveis acumulem poeira e outras sujidades;

d) Riscos biológicos: Para estes riscos realizamos o controle de sinantrópicos, higienização, uso de equipamento de proteção individual (EPI), proibição de consumo de alimentos e bebidas, estantes de aço, uso de álcool em gel em todas as dependências, análises biológicas realizadas com regularidade e acompanhadas pelo setor de segurança do trabalho;

e) Riscos ergonômicos: Para estes riscos apresenta-se móveis adaptados ao funcionário, cadeiras indicadas, uso de carrinhos para o transporte de peso, projeto de acompanhamento e análise ergonômica dos funcionários;

f) Riscos de acidentes: Para os referidos riscos possuímos equipamentos de combate a incêndio, luzes de emergência, sinalização de rota de fuga, mecanismos de acessibilidade, piso tátil, rampas antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, corrimão, treinamento de funcionários para combate a sinistros, iluminação adequada, uso de EPIs, dedetização, campanhas de conscientização.

3 ÁREAS CRÍTICAS

Abordaremos serviços de TI, acervo na virtual e estrutural física do setor.

3.1 Serviços de TI

Cabe ao TI e helpdesk garantir a execução deste plano e das políticas institucionais relativas a tecnologia da informação e cabe a biblioteca trabalhar em conjunto com esses setores, monitorando o perfeito funcionamento e informando a gestão de tecnologia da informação as não conformidades para correções imediatas, bem como acionar fornecedores caso o problema seja dos mesmos.

A disponibilidade e funcionamento de equipamentos fixos dos recursos informacionais da IES, para a garantia do acesso simultâneo, tem atendimento ininterrupto, 24h por dia e 7 dias por semana. Em caso de falha nos equipamentos a equipe de TI é acionada para resolução imediata, com base em aviso gerado pela equipe de biblioteca via sistema de chamado. A Coordenação de TI averigua e executa o fluxo de trabalho previsto para garantia a continuidade dos serviços ou seu retorno após uma breve parada.

3.2 Acervo Virtual

3.2.1 Garantia de acesso ao acervo virtual

Toda a comunidade acadêmica tem acesso ao acervo virtual, independentemente de curso ou área do conhecimento considerando a transdisciplinaridade acadêmica, através de qualquer dispositivo com acesso à internet, dentro ou fora da IES. O acesso dar-se por meio da área do aluno no portal tanto para as bibliotecas virtuais (Curatoria Editora) quanto para as bases de dados disponibilizadas no site da FAAC.

As ferramentas possibilitam busca dinâmica de conteúdo, ferramentas de acessibilidade como leitura em voz alta e leitura em visão noturna, além de traduções, anotações e interação professor – aluno via redes sociais.

A Garantia de acesso está previsto em seus contratos o acesso multiusuário e ininterrupto 24h por dia 7 dias por semana. A bibliotecária, realiza diariamente o acesso das ferramentas afim de identificar qualquer não conformidade de acesso para se houver repassar ao TI da IES ou as empresas contratadas.

O apoio de acesso do acervo virtual é apresentado a comunidade acadêmica via treinamentos práticos em laboratório, via tutorias nas plataformas, via treinamentos on-line junto aos editores, via treinamento individuais na biblioteca.

Para apoiar esse acesso a biblioteca disponibiliza várias unidades de computadores com acesso à internet e auxílio do atendente de biblioteca e do bibliotecário além de wifi para acesso via celulares, tablets e/ou notebooks.

O monitoramento do quantitativo de acessos é realizado via relatórios próprios, emitidos pelo sistema, discutidos entre bibliotecários, compartilhados com direção da IES, TI e corpo docente para as devidas mudanças de estratégias pedagógicas e ou implantação de novos projetos para aumento da usabilidade. A quantidade, qualidade e intensidade das capacitações aos usuários, no uso das ferramentas, é realizado com fins ao alcance de autonomia digital da comunidade acadêmica.

3.2.2 Da aquisição/atualização e monitoramento do acervo virtual

a) Da aquisição: conforme Política de Desenvolvimento de Coleções, o bibliotecário ao tomar conhecimento de nova plataforma, deve reunir os coordenadores, NDE e possíveis interessados para que seja realizada a apresentação e teste da plataforma por um período para degustação, solicitando parecer dos participantes e posterior tramitação para aquisição via contratos da IES com as empresas;

b) A atualização do acervo: a biblioteca coleta em reuniões de colegiado, informações sobre a qualidade de serviço virtual; comunica situações de vulnerabilidade de atendimento dos mesmos e em caso de inadequação de oferta que estejam previstos nos planos de ensino solicita à empresa que licencia os conteúdos as devidas atualizações;

c) Acompanhar as atualizações do pacote de conteúdos licenciados: a cada semestre é realizada pesquisa nas plataformas para verificação da manutenção ou exclusão de títulos, assim como a inclusão (atualização) de novos, ficando claro que todas as ações citadas devem ser comunicadas pelas empresas contratadas no prazo máximo de 24 horas;

d) Decisões do NDE de cada curso: acompanhar os resultados das análises relativas às referências indicadas em cada unidade curricular (UC) com o objetivo de manter a atualização adequada ao desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem, para as providências de aquisição de novas assinaturas digitais ou de novos títulos.

3.3 Estrutura física

a) Condições estruturais do prédio: o prédio em que a Biblioteca se encontram alocadas recebem intervenção predial preventiva e corretiva da rede elétrica, rede hidráulica e sanitária, rede de água pluvial, alvenaria e pintura, sistemas mecânico, entre outros, coordenado pela direção da IES periodicamente;

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, pela segurança do trabalho; todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados nos finais de semana. É proibido fumar no ambiente. Todos os ambientes possuem extintores de incêndio e sistema de alarme sonoro além de placas de sinalização para este fim.

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

d) Condições de segurança contra roubos e vandalismos: É proibido o acesso ao acervo portando bolsas, sacolas e similares. A segurança do acervo, este restrito a funcionários e professores, fica atrás de um balcão protegido estrategicamente.

e) Controle de sinantrópicos: Realizado por empresa terceirizada, realizada anualmente, a dedetização e sanitização entre outros procedimentos para prevenção e controle de pragas comprovadas por certificado feito por empresa terceirizada.



4 CONTIGÊNCIA EMERGENCIAL

Ainda que se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e para isso estão preparados os profissionais da biblioteca, a direção e a equipe de TI, respeitando a indicação de ações descritas neste documento e ou documentos internos específicos da IES.

5 ATUALIZAÇÃO DESTE DOCUMENTO

Este documento é atualizado de forma anual ou se houver algo que justifique sua atualização antecipada, visando sempre sua melhoria, ou quando novos processos forem criados.