



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**CAMPUS DE CRATEÚS**  
**BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA**



**Biblioteca universitária**  
BCCR

**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

**CRATEÚS - CE**

**2020**

**Universidade Federal do Ceará (UFC)**  
**Biblioteca do Campus de Crateús**  
**BR 226 KM 03 – Bairro José Rosa**  
**Crateús CE**  
**CEP 63707-800**  
**biblioteca@crateus.ufc.br**  
**88 3691 9706 | (88) 99610 9916 (WhatsApp)**

**Reitor:**

Prof. José Cândido Lustosa Bittencourt de Albuquerque

**Vice-Reitor:**

Prof. Glauco Lobo Filho

**Diretor do Campus da UFC em Crateús:**

Prof. Lívio Antônio Melo Freire

**Vice-Diretor do Campus da UFC em Crateús:**

Prof. Sandro Vagner de Lima

**Diretor da Biblioteca Universitária:**

Felipe Ferreira da Silva

**Bibliotecários do Campus da UFC em Crateús:**

Francisca Liliana Martins de Sousa

Jackson Sousa Serra

Maria de Fátima Carvalho de Castro

## 1 CARACTERIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA BIBLIOTECA

A Biblioteca da Universidade Federal do Ceará do Campus de Crateús (BCCR) abriga o acervo bibliográfico e presta diversos serviços que subsidiam as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade. Trabalha constantemente para a melhoria da infraestrutura, dos seus serviços e processamento técnico tendo em vista a organização, conservação e preservação do seu acervo no decorrer do tempo. Os dados que compõem a caracterização da BCCR estão resumidos no quadro a seguir:

Nome	Biblioteca do Campus de Crateús
Endereço	BR 226, km 03, S/N, Bairro José Rosa, Bloco Educacional I
CEP	63707-800
Coordenadas GPS	-5.1864371, -40.6430760
Telefone	(88) 3691-9706
WhatsApp	(88) 99610 9916
E-mail	biblioteca@crateus.ufc.br
Site	www.biblioteca.ufc.br
Facebook	/bccrufc
Instagram	@bccrufc
Área construída	147,01m <sup>2</sup>

Este plano de contingência objetiva descrever as medidas que serão adotadas na Biblioteca do Campus de Crateús, visando a proteção dos bens móveis e imóveis, além de buscar garantir um ambiente e procedimentos seguros para todos os colaboradores e usuários.

### 1.1 Localização do Edifício

A BCCR não possui prédio próprio e encontra-se localizada no Térreo do Bloco Educacional I do Campus da UFC em Crateús. Os outros setores que compõem o prédio são: sala dos professores e sala de atendimento. No pavimento superior estão distribuídas 05 (cinco) salas de aula.

A área total da biblioteca é de 147,1m<sup>2</sup>, que está subdividida em 119,01m<sup>2</sup> para o acervo, atendimento e espaço para estudo coletivo, 10,1m<sup>2</sup> para uma sala de estudo individual, 12,07m<sup>2</sup> para sala da direção e processamento técnico e 6,03m<sup>2</sup> para sala de reserva técnica.

**Figura 1 - Enquadramento da Biblioteca**



Fonte: Google Maps (2019)

A figura 1 demonstra a posição da biblioteca em relação ao prédio do Bloco Educacional I.

## **1.2 Público alvo**

Criada em agosto de 2014, A BCCR oferece suporte para os cursos de Ciência

da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Engenharia de Minas. Os usuários são os alunos dos cursos, professores, técnicos-administrativos e comunidade externa. As únicas restrições para a comunidade externa é a utilização dos serviços de circulação, que envolvem empréstimos, devoluções, renovações e reservas.

### **1.3 Via de evacuação**

A biblioteca possui apenas uma saída que dá acesso à área de convivência do bloco. É composta de uma porta de duas folhas, do tipo Paraná, revestida com fórmica branca e largura total de 1,20m.

As portas internas, que dão acesso às salas de estudo individual e direção possuem largura de 0,90m e são composta de uma folha. As aberturas de todas as portas estão dispostas no sentido de abertura no fluxo da evacuação, conforme determina a NT 001/2008 - Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará.

## **2 RISCOS**

Alguns tipos de riscos são passíveis de ocorrer no ambiente da biblioteca, por isso, identificá-los com antecedência é uma importante ação que visa para prevenir alguma ocorrência. A seguir são apontados os tipos e uma breve descrição dos mesmos:

- a) Riscos físicos: calor, frio, umidade;
- b) Riscos químicos: poeiras, gases, substâncias químicas;
- c) Riscos biológicos: bactérias, fungos, parasitas, animais peçonhentos;
- d) Riscos ergonômicos: esforço físico;
- e) Riscos de acidentes: arranjo físico inadequado, iluminação inadequada, eletricidade, incêndio, picadas de animais peçonhentos ou insetos.

A Biblioteca do Campus de Crateús (BCCR) elencou algumas ações realizadas para os tipos de risco anteriormente descritos, e são eles:

- a) Riscos físicos: controle de temperatura e umidade. Os materiais são armazenados em ambiente controlado, com monitoramento da temperatura e da umidade relativa do ar, evitando as constantes variações climáticas.

Considerando que, segundo o autor, Spinelli Júnior(1997) a temperatura ideal para guarda do acervo documental é de 20° a 22°C, a BCCR estabeleceu, como temperatura padrão de seus aparelhos de ar condicionado, a temperatura até 22°C.

- b) Riscos químicos: higienização. Os materiais, mobiliários e o piso são higienizados periodicamente. Para a higienização dos mobiliários, é necessário: remover os itens do mobiliário; limpar o mobiliário 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 passando um pano de algodão umedecido em solução de água e álcool etílico 70%; limpar a lombada e as demais partes externas do material, antes de recolocá-lo na estante; 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 limpá-lo com a utilização da ferramenta mop pó e mop úmido, vide imagens anexas, com o intuito de evitar a proliferação de poeira e outros agentes prejudiciais ao acervo.
- c) Riscos biológicos: controle de insetos; para evitar maiores danos aos materiais, não é permitida a entrada com alimentos ou bebidas, exceto água, que deve ser mantida sempre abaixo das mesas e cabines, de forma a evitar que os livros e as mesas sejam sujos, dessa forma, minimizando o aparecimento de insetos e roedores; utilização de estantes de aço no acervo, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores (tal como a madeira); as janelas são mantidas fechadas.
- d) Riscos ergonômicos: uso de carrinho para transporte; os servidores fazem a reposição do material nas estantes utilizando carrinho para o transporte dos materiais, quando estes são em grande quantidade.
- e) Risco de acidentes: equipamentos de combate a incêndio, como extintores, com manutenção periódica; iluminação e arranjo físico adequados; todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, etc) são desligados quando do encerramento do turno e permanecem desligados nos finais de semana.

Para melhor exemplificá-los, descreve-se a seguir as medidas adotadas para a preservação e conservação predial e 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.

#### **3.1 Prédio**

- a) Condições estruturais do prédio – o prédio em que a Biblioteca se encontra alocada recebe manutenção predial preventiva e corretiva, executada pela Prefeitura do Campus.
- b) Limpeza da biblioteca - realizada três vezes por semana e complementada aos sábados a cada 15 dias.
- c) 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.
- d) Queda de energia - luzes de emergência localizadas estrategicamente; sistema de backup de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda; o Sistema Pergamum, software utilizado para o gerenciamento dos acervos das Bibliotecas da UFC, permite que a renovação de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, mesmo diante dessas situações, os usuários poderão renovar as obras emprestadas.
- e) Prevenção contra inundações – limpeza das calhas e a manutenção no telhado com o intuito de não ocorrer transbordamento de água em épocas de fortes chuvas.
- f) Condições de segurança contra roubos e vandalismos – o Campus dispõe dos serviços de portaria e vigilância, com monitoramento 24h, realizado por empresa terceirizada contratada.

- g) Controle de insetos – será realizado por empresa terceirizada, coordenada pela Prefeitura do Campus da UFC, no mínimo, uma vez por ano, a dedetização, descupinização, desratização, desinsetização entre outros procedimentos para prevenção e controle de pragas (baratas, escorpiões, taturanas, traças, cupins, ratos, camundongos, mosquitos, marimbondos, entre outros).
- h) Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico e documentos – os materiais bibliográficos são armazenados verticalmente, um ao lado do outro, apoiados em bibliocantos, em mobiliário de aço, com exceção dos livros acondicionados na última prateleira, que são dispostos horizontalmente para facilitar a visualização dos mesmos pelos usuários, mas estes, são apoiados por bibliocantos adequados.
- i) Manuseio do material bibliográfico e documentos – são realizadas ações e campanhas de conscientização do usuário sobre cuidado e manuseio adequado do material bibliográfico.
- j) Encadernação e restauração – os materiais bibliográficos danificados são encaminhados para a Divisão de Preservação do Acervo da Biblioteca Universitária (BU), em Fortaleza, para avaliação de nova encadernação e pequenos reparos.

### **3.2 Acervo**

- a) Aquisição por compra - É realizada compra de material bibliográfico considerado básico e complementar para as disciplinas acadêmicas dos cursos, prioritariamente nos seguintes casos: cursos que serão avaliados pelo MEC; cursos que terão renovação reconhecida ou cursos recém-criados.
- b) Aquisição por doação – a fim de reprimir a contaminação por fungos, traças, cupins e outros que podem ser trazidos junto com os materiais, estes passam por uma análise feita pelos bibliotecários a fim de identificar possíveis riscos por contaminação, como também, identificar o valor que este material agregará ao acervo da biblioteca.



- c) Aquisição por depósito legal – as produções publicados pelas unidades acadêmicas e administrativas da UFC possuem obrigatoriedade de depósito na BU a fim de salvaguardar a produção da comunidade universitária.
- d) 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 um exemplar para menos de cinco vagas anuais autorizadas. Para as bibliografias complementares, recomenda-se a aquisição de pelo dois exemplares físicos de títulos nacionais.
- e) Remanejamento – trata-se da movimentação de alguns materiais os quais a biblioteca possui em grande quantidade para outros lugares de menor acesso. A medida visa adequar o acervo ao espaço físico da biblioteca e deverá ser tomada somente em casos excepcionais.
- f) Desenvolvimento da coleção – para otimização de recursos e embasamento do desenvolvimento da coleção, as bibliotecas guiam-se pela Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC),<sup>1</sup> disponibilizada no Portal da BU, na qual é formulada pelos servidores da Divisão de Acervo em conjunto com a Comissão de Desenvolvimento de Coleções.

### **3.3 Acesso**

- a) A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, de 8h às 21h, os horários estão disponíveis no site da BU, afixado em flanelógrafo na entrada da biblioteca e em cartazes próximo ao atendimento.
- b) Acesso ao acervo – o acervo de toda a biblioteca é de livre acesso ao público. O acervo está protegido com etiquetas de segurança com tecnologia RFiD, e o controle de retirada dos materiais é realizado através de equipamentos de segurança que detecta se o material foi liberado, emitindo um sinal sonoro e luminoso, caso esta liberação não tenha sido autorizada. Realiza-se o inventário anualmente para o monitoramento e ajuste do acervo.

---

<sup>1</sup> <http://www.biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2015/06/politica-colecoes-ufc.pdf>

- c) Empréstimo – é oferecido o serviço de empréstimo domiciliar, porém, alguns exemplares são mantidos na biblioteca por meio de identificação visual (CATIVO) e no sistema com a descrição de “Consulta Local”, o que garante um exemplar físico permanentemente na biblioteca, possibilitando a consulta por todos os usuários.
- d) Disponibilização online – é uma ação que contribui para a preservação do acervo físico, bem como possibilita a democratização da informação. O acesso à teses, dissertações, artigos e monografias é possível através do Repositório Institucional da UFC,<sup>2</sup> respeitando-se os limites da Lei de Direitos Autorais.

#### **4 EMERGÊNCIAS**

Embora se tenha identificado ações de preservação e conservação, podem ocorrer emergências e, para isso, é conveniente manter a calma e procurar auxílio de profissionais, tais como:

Polícia Militar - 190

Ambulância - 192

Corpo de Bombeiros - 193

Defesa Civil - 199

Prefeitura do Campus - (88) 3691-9705

---

<sup>2</sup> <http://www.repositorio.ufc.br/>

## REFERÊNCIAS

CEARÁ (Estado). Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social. Corpo de Bombeiros Militar. Coordenadoria de Atividades Técnicas. **Norma Técnica nº 005/2008**: saídas de emergência, Fortaleza, CE, 2008. Disponível em: <http://cat.cb.ce.gov.br/index.php/normas-tecnicas?download=18%3Ant-005--saidas-de-emergencia>. Acesso em: 04 dez. 2018.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. Disponível em: <https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/documento-tecnico/conservacao-acervos-bibliograficos-documentais/aconservacaoacervosbibliograficosdocumentais.pdf>. Acesso em: 18 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. [Website]. Fortaleza. Disponível em: <http://www.biblioteca.ufc.br/sobre-a-biblioteca-universitaria/>. Acesso em: 04 dez. 2018.

ANEXO 1 – IMAGEM DO MOP PÓ E MOP ÚMIDO UTILIZADOS NA LIMPEZA DA BIBLIOTECA

