

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO – MAST</b> .....	5
<b>APRESENTAÇÃO – MVL</b> .....	7
<b>FICHA TÉCNICA</b> .....	9
<b>AGRADECIMENTOS</b> .....	11
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	13
<b>POLÍTICA DE SEGURANÇA</b> .....	17
<b>1. RESPONSABILIDADES</b> .....	19
<b>2. LIMITES DE PROTEÇÃO</b> .....	23
<b>3. SEGURANÇA DA ÁREA EXTERNA</b> .....	29
<b>4. SEGURANÇA DO PRÉDIO</b> .....	33
4.1 Segurança física do prédio.....	35
4.2 Portas e janelas.....	36
4.3 Fechaduras, chaves e outros dispositivos de segurança.....	37
4.4 Controle de acesso.....	40
<b>5. SEGURANÇA DO ACERVO</b> .....	45
5.1 Recomendações gerais.....	47
5.2 Documentação do acervo.....	47
5.3 Acervo em reserva técnica.....	49
5.4 Acervo em exposição.....	50
5.5 Acervo em empréstimo/trânsito.....	51
5.6 Acervo em sala de consulta.....	53
5.7 Acervo em circulação interna.....	55
5.8 Conservação de acervos.....	57
5.8.1. Limpeza do ambiente e higienização de acervo.....	57
5.8.2. Manuseio/consulta de documentos.....	58
5.8.3. Tratamentos de conservação-restauração de acervo.....	59
5.9. Reprodução de documentos.....	60
5.9.1. Recomendações gerais.....	60
5.9.2. Digitalização de documentos.....	60
<b>6. SEGURANÇA DAS PESSOAS</b> .....	63
<b>7. POLÍTICA DE PESSOAL</b> .....	67
7.1 Diretrizes gerais.....	69
7.2 Equipe de segurança.....	69
<b>8. ALARMES E CIRCUITO INTERNO DE TV</b> .....	73
<b>9. SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO</b> .....	79
<b>10. PLANO DE EMERGÊNCIA</b> .....	83
<b>11. FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE SEGURANÇA.</b>	89
<b>GLOSSÁRIO</b> .....	93
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	99
<b>ANEXO 1</b> .....	103
<b>ANEXO 2</b> .....	111
<b>ANEXO 3</b> .....	115
<b>ANEXO 4</b> .....	119