



FACULDADE
FAVENORTE

PORTEIRINHA - MG

FACULDADE FAVENORTE DE PORTEIRINHA – FAVEPORT

PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ACERVO FÍSICO DA BIBLIOTECA FAVEPORT

RUA MONTES CLAROS, 120, BAIRRO ELDORADO, CEP 39.520-000 PORTEIRINHA – MINAS GERAIS

☎ Geral: (38) 3831-2543 Celulares: (38) 9.9803-3631 / (38) 9.9216-0337

<https://port.favenorte.edu.br/>

PLANO DE CONTINGÊNCIA E POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES DA BIBLIOTECA FAVEPORT

1. Introdução

FACULDADE FAVENORTE DE PORTEIRINHA – portaria 1.534, de 27 de dezembro de 2016, é uma instituição particular de ensino, ofertando vários cursos de graduação.

A Biblioteca está ligada a Diretoria Acadêmica e coordenada por um/a bibliotecário/a com formação em Biblioteconomia.

Em função das especificidades de seus cursos a biblioteca abriga um acervo físico de livros, cds, e outros materiais, oferecendo diversos serviços visando apoiar o Ensino, o Incentivo a Pesquisa e Extensão da Faculdade.

Este Plano de Contingência oferece dados sobre funcionamento da Biblioteca e visa a recuperação do sistema e dos dados, fato essencial para o setor, para que a segurança da informação seja mantida e para que se saiba como salvar/recuperar os dados, fazer o uso correto da tecnologia e deixar todos a par das atualizações e eventuais erros do sistema.

Também define as ações emergenciais a serem tomadas em caso de constatação de risco em relação às atividades da biblioteca, tais como queda de energia elétrica ou restrição de acesso à internet.

O Plano de Contingência do acervo bibliográfico, conforme orientação do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira – INEP, é definido por meio dos Instrumentos de Avaliação Institucional Externa como “um tipo de plano preventivo, preditivo e reativo. Tem por objetivo apresentar uma estrutura estratégica e operativa que ajudará a controlar uma situação de emergência e a minimizar as suas consequências negativas”.

A Biblioteca utiliza software: “Sistema VirtualClass” para o gerenciamento das principais atividades da Biblioteca: estruturação da base de dados bibliográficos, base de dados dos usuários, serviços de empréstimos, consulta, reservas, estatísticas e controle patrimonial O usuário poderá também consultar o acervo pela internet e fazer reserva de sua residência ou trabalho através do site da Biblioteca.

2. Acervo

A cada semestre os usuários passam por um treinamento dos serviços oferecidos pela biblioteca, no qual conhecem o regulamento dos direitos, deveres, sistemas utilizados.

Dessa forma são capacitados para usufruir melhor do que lhes é ofertado durante o período que estiverem na FAVEPORT, seja como estudantes, funcionários ou professores.

No treinamento são abordados o “Sistema VirtualClass” e suas funcionalidades, tais como: empréstimo, devolução, renovação e reserva, bem como é realizada uma visita guiada, onde são apresentados aos novos usuários o funcionamento da Biblioteca e as informações essenciais do Regulamento da Biblioteca, a fim de torná-los autônomos e aptos à plena utilização dos espaços disponíveis e dos serviços oferecidos.

Conforme necessidade e agendamento oferece-se orientação na elaboração das referências e citações de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e orientação sobre as bases de dados (Open Acess) disponíveis.

2.1 Acesso ao acervo físico

O acesso às bibliografias básica e complementar dos cursos é assegurada pela aquisição de volumes suficientes para atender as demandas de cada unidade curricular que optar pelo acervo físico.

Para garantir o acesso a um item da Bibliografia básica, a biblioteca mantém na forma de “consulta local” um exemplar de cada título, garantindo a quem acessa a biblioteca a disponibilidade local um exemplar para consulta. Estes exemplares de “consulta local” só são emprestados para os dias em que a bibliotecas não estará aberta, devendo retornar nas primeiras horas de sua reabertura.

O usuário utiliza o sistema “VirtualClass” remotamente.

Estão disponíveis equipamentos de segurança básico, como extintores de incêndio e, dentro do possível, treinamento para agir em situações de emergência aos funcionários.

Com vistas a assegurar a integridade física do acervo é proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro do espaço das bibliotecas, exceto água, desde que acondicionada em embalagem fechada e segura para não derramar em caso de tombamento do vasilhame.

Os livros estão armazenados em locais apropriados, em estantes de aço que suportam mais

peso e evita a proliferação de cupins e outros insetos comuns no ambiente onde os documentos são predominantemente em suporte papel.

Os livros estão no mínimo a 7 cm de distância de paredes, para facilitar a circulação de ar e evitar bolsões de ar úmido. As estantes estão instaladas com espaço mínimo de 0,90 cm de corredor o que permite uma adequada circulação de pessoas, inclusive a passagem de cadeira de rodas, conforme norma técnica da ABNT sobre acessibilidade, NBR 9050.

2.2 Acesso aos periódicos

Em relação aos periódicos, as bibliotecas possuem acesso ao Portal Periódicos Capes apenas para consulta, que apresentam muitas informações disponíveis.

Utilizamos a base de dados de periódicos “SciELO” para acesso aos periódicos online e também os Portais de Periódicos de Acesso Aberto (Open Access) das principais instituições, tais como: UNICAMP, UFMG, USP e UFSC.

Na biblioteca há computadores para consulta ao catálogo do sistema “VirtualClass” e ao “SciELO”.

2.3 Acesso às normas técnicas ABNT

A Biblioteca disponibiliza normas técnicas da ABNT em formato físico com tombamento e consulta na Biblioteca.

Há restrição para impressão, mas poderá ser solicitada no balcão de atendimento da biblioteca.

3. Infraestrutura de TI no campus

Os funcionários e discentes podem acessar a internet na biblioteca acessando os computadores disponíveis ou por wi-fi.

Na biblioteca há computadores para acesso aos serviços oferecidos, mas o usuário poderá fazer uso de seus próprios equipamentos, após terem feito o registro de seu equipamento através de um passo a passo orientado pela TI.

As manutenções nos equipamentos da Biblioteca são feitas de forma preventiva e corretiva pela TI responsável.

3.1 Sistema de gerenciamento de acervo

O “VirtualClass” é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, e contempla as principais funções de uma biblioteca, funcionando de forma integrada para facilitar a gestão e melhorar a rotina diária de seus usuários. É um sistema remoto o que permite aos próprios usuários realizarem suas renovações, reservas e pesquisas a qualquer hora e de qualquer lugar.

Por meio do “VirtualClass” os usuários podem realizar empréstimo, devolução, renovação, reserva, solicitar empréstimo à outra biblioteca, copiar referências bibliográficas em conformidade com a ABNT e realizar consulta bibliográfica, bem como acompanhar o histórico de empréstimos. Os empréstimos são efetivados por meio de senhas pessoais e emitido recibos comprobatórios por meio de e-mails.

Os usuários também podem ter acesso ao acervo da biblioteca por meio de dispositivos móveis, tais como, telefone celular e tablets com acesso à internet, uma vez que o sistema “VirtualClass” está também na versão Mobile.

A segurança, incluindo backup, é efetivada pelo “VirtualClass”, que é responsável também pela manutenção periódica preventiva no servidor utilizado, bem como pela estrutura física adequada para manter os equipamentos funcionando.

O suporte técnico para o sistema “VirtualClass” é renovado anualmente através de contrato com a Direção da FAVEPORT.

3.3 Equipe de gestão de crise

- I. Bibliotecário afetado pelo problema;
- II. Coordenação de TI;
- III. Analista do sistema “VirtualClass”.

3.4 Estratégias de recuperação de dados do “VirtualClass”

Por padrão o “VirtualClass”, configura um backup do database diariamente sobrepondo o anterior, também é realizado backup diário do servidor de banco e web com retenção de 30

dias.

A empresa “VirtualClass” mantém uma cópia de segurança backup para a FAVEPORT com finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda dos seus arquivos.

Quanto à parada do serviço, por queda de energia ou o sistema caia, principalmente de empréstimo, pode-se utilizar planilhas em papel para posterior inclusão no software. Quando o histórico de quedas não é frequente a orientação é que se aguarde a energia retornar e o sistema, neste caso, ficará sem atendimento.

4- Conclusão

Além das preocupações rotineiras com a segurança da informação, há uma preocupação constante na renovação e ampliação do acervo disponível, com o objetivo de melhoria dos serviços e informações, para propiciar ao usuário a oportunidade de incorporar valores educacionais, culturais e de responsabilidade social.

Assim, o acervo físico pode ser adquirido por compra, doação ou permuta, visto que todos os bens adquiridos, independente da forma, são considerados Patrimônio da FAVEPORT.