FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ – FMIT
CNPJ: 28.946.334/0001-71
(35) 3112 2220
www.fmit.edu.br

FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ – FMIT
CONSELHO SUPERIOR
RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR FMIT N.º 04/2023, de 22 de junho de 2023.

Aprovação da alteração no Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia da Faculdade de Medicina de Itajubá – FMIT

A Presidente do Conselho Superior da Faculdade de Medicina de Itajubá – FMIT, mantida pelo Centro de Ciências em Saúde de Itajubá – CCSI, no uso de suas atribuições que lhe conferem o ato de autorização do Ministério da Educação, o ato da sua contratação e nomeação conforme Portaria FMIT/Afya nº01, de 28 de março de 2023, o Regimento Interno da Faculdade Medicina de Itajubá e, ainda, em consonância com a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar a alteração do Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia da Faculdade de Medicina de Itajubá – FMIT, constante do Anexo Único desta Resolução, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 2.º Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente o Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia em vigor até a presente data.

Publicada em 23 de junho de 2023

Itajubá – Minas Gerais, 23 de junho de 2023.

Cristiane Resende
Diretora Geral
FMIT Portaria Nº01 de 28/03/2023

Cristiane Resende
Presidente do Conselho Superior - FMIT

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Biblioteca
Prof. Dr. Eurípedes Garcia

Itajubá - MG

FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ

Cristiane Resende
Diretora Geral

Luciana Yara Bonaldi de Biaggi
Coordenadora do Curso de Medicina

Av. Rennó Júnior, 368 / (35) 3112-2220
37502-138 - Itajubá - MG
CNPJ: 28.946.334/0001-71

FMIT | Afya

Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia

Versão atualizada em junho de 2023.

CIP - Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
FMIT, Biblioteca, Processos Técnicos

F143p Faculdade de Medicina de Itajubá
Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia / Aissa Paula Nascimento, org. -- Itajubá: FMIT, 2020.

22 p. ;

1. Biblioteca - Plano de contingência. 2. Preservação. 3. Conservação. 4. Situação de emergência. I. Nascimento, Aissa Paula. II. Título.

Aissa Paula Nascimento
CRB6 - 2984/O

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 3

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA 4

3. RISCOS 5

3.1. MEDIDAS PREVENTIVAS 5

4. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO 7

4.1. EDIFICAÇÃO 7

4.2. ACERVO 7

5. ACESSO 9

6. ACERVO DIGITAL 10

a) Minha Biblioteca 10

b) EBSCO 10

c) DYNAMED 10

6.1. ACESSO ININTERRUPTO 10

7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 12

7.1. TOTVS - Gestão Bibliotecária 12

8. GESTÃO DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E PÂNICO 13

8.1. PLANO DE ACACUAÇÃO 13

8.2. EM CASO DE OCORRÊNCIA COMO AGIR 13

8.2.1. Incêndio 13

8.2.2. Inundação/goteiras 14

8.2.3. Queda de energia 15

8.2.4. Roubo e furto 16

8.2.5. Primeiros socorros 16

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS 18

REFERÊNCIAS 19

ANEXO A 20

ANEXO B 21

1. APRESENTAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA BIBLIOTECA

Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia da Faculdade de Medicina de Itajubá - FMIT

BIBLIOTECÁRIA

A Bibliotecária responsável pela Biblioteca é Aissa Paula Silva Nascimento Conceição, inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região sob o número de registro: CRB-6/MG-002984/O, que responde pela administração, mais três auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica.

CARACTERIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DO ESPAÇO

A Biblioteca está localizada do lado direito da Instituição, se posicionando em frenta a fachada da FMIT, ao entrar pela portaria principal, vire a primeira direita, seguir reto até ao final do corredor. Possui 446 m^2, 6 salas de estudo em grupo, espaço para estudo individual, 13 computadores ligados em rede, mesas de estudo com cadeiras, espaço para o acervo, sala coordenação da biblioteca e sala de processamento técnico.

TIPO DE ESTABELECIMENTO

Privado

CARACTERIZAÇÃO DE RISCO

Moderado, por se tratar de uma Faculdade de Ensino Superior, que recebe alunos maiores de 16 anos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário de atendimento ao público ocorre das 07h:30min às 22h (segunda a quinta-feira), das 07h:30min às21h (sexta-feira).

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia constitui medidas preventivas a serem adotadas em ocorrências eventuais e/ou emergenciais que tragam risco às pessoas, às instalações, ao patrimônio e ao funcionamento normal da biblioteca.

Tem como objetivo avaliar riscos, de modo a possibilitar a tomada de precauções necessárias e de como proceder em cada um deles.

3. RISCOS

Alguns riscos estudados pelas áreas de saúde e segurança do trabalho são inerentes ao ambiente de trabalho da BIB-FMIT, podendo afetar as pessoas e o patrimônio.

Na tabela abaixo apresenta os tipos e uma breve descrição dos mesmos:

LEGENDA - MAPA DE RISCO					
Tipos de Agentes	**Cor**	**RISCOS**			**Exemplos**
		Elevado	**Médio**	**Pequeno**	
Físicos	Verde				Ruído, calor, frio, pressões, umidade, radiações ionizantes e não ionizantes, etc.
Químicos	Vermelho				Poeiras, fumos, gazes, vapores, névoas, neblinas, etc.
Biológicos	Marrom				Fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos, etc.
Ergonômicos	Amarelo				Levantamento e transporte manual de peso, repetitividade, ritmo excessivo, etc.
Acidentes	Azul				Arranjo físico e iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, etc.

Fonte: Elaboração - organizadora

3.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Analisando as condições da BIB-FMIT, algumas ações são realizadas para os tipos de risco descritos anteriormente, e são eles:

a) Riscos físicos: sinalizar o nível de ruído (recurso visual) e educar o usuário; controle de temperatura - presença de ar condicionado.

b) Riscos químicos: higienização do acervo, superfícies, equipamentos e materiais; higienizar o sistema de ar condicionado; proibir o consumo de cigarros.

c) Riscos biológicos: controle de animais sinantrópicos (rato, barata, mosquito, formiga, entre outros); higienizar acervos afetado; proibição de consumo de alimentos e bebidas no interior da Biblioteca; espaçar o acervo; utilizar estantes de aço; fazer uso do álcool em gel; evitar aglomerações.

d) Riscos ergonômicos: usar mobiliário e equipamentos ergonômicos adequados às necessidades dos colaboradores e usuários com deficiência; estimular a prática de exercícios laborais; avaliar e adequar a ergonomia das estações de trabalho (mobiliário; apoio de pés, punhos, entre outros); utilização de carrinho para transporte de livros.

e) Risco de acidentes: manter os ambientes desobstruídos; possuir equipamentos de combate e prevenção ao incêndio; ter iluminação adequada; possuir iluminação de emergência; possuir sinalização visual; conscientizar a equipe no atendimento das diretrizes do Plano de Emergência.

f) Riscos à segurança (riscos de furto, perda, roubo, agressão e vandalismo): monitorar e vigiar 24 horas por dia a IES por meio da empresa terceirizada; manter a equipe alerta e em comunicação com a segurança; informar e orientar colaboradores e usuários em relação, as normas, políticas, regulamentos e regimento interno; educar e orientar o usuário pelo melhor uso da biblioteca e salasde leitura; repor materiais furtados, roubados ou perdidos.

4. PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Preservação e conservação são ações conjuntas que visam à salvaguarda e ao prolongamento da vida útil do acervo e infraestrutura das edificações.

4.1. EDIFICAÇÃO

A infraestrutura na qual se encontra a BIB-FMIT precisa ser preservada para garantir o acesso ao acervo e sua conservação, observando-se os seguintes aspectos:

a) Condições estruturais da edificação: deve receber manutenção predial preventiva e corretiva regularmente. Conforme a necessidade é solicitada ao departamento específico: avaliações de redes elétrica, hidráulica e sanitária, alvenaria e pintura, adaptações necessárias para possibilitar acessibilidade arquitetônica às pessoas com deficiência, entre outros.

b) Prevenção contra incêndio: é verificado anualmente as instalações e os equipamentos de combate a incêndio.

c) Controle de sinantrópicos: a dedetização, descupinização, desratização, para prevenção e controle de pragas urbanas (baratas, escorpiões, aranhas, traças, cupins, ratos, mosquitos, entre outros) são realizados por empresa contratada.

d) Prevenção contra inundação: limpeza das calhas próximas à biblioteca e a manutenção no telhado são realizadas, com o objetivo de não ocorrer transbordamento de água em épocas de chuvas.

4.2. ACERVO

O acervo é selecionado e desenvolvido para atender aos interesses e necessidades do curso de Medicina da FMIT.

a) Coleções: o acervo da BIB-FMIT, guia-se pela Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC), visando a atualização e expansão do acervo, bem como sua qualidade. Trata-se de um instrumento de caráter formal, constituído de diretrizes básicas que orientam as decisões relacionadas ao acervo.

b) Condições ambientais de guarda do acervo: os materiais são armazenados em ambiente arejado e bem iluminado.

c) Condições de limpeza da área: os materiais, mobiliários e o piso são higienizados periodicamente. A higienização das estantes e materiais bibliográficos, deve ocorrer no mínimo uma vez por mês.

d) Condições de acondicionamento e armazenamento do material bibliográfico: 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.

e) Manuseio do material bibliográfico: são realizadas ações de conscientização do usuário sobre cuidado com o material bibliográfico, tanto em seu manuseio, quanto no acondicionamento e reposição nas estantes. Os colaboradores que fazem a reposição do material nas estantes utilizam carrinho para o transporte dos materiais.

f) Encadernação e restauração: a biblioteca conta com setor próprio de restauração e conservação. Os materiais bibliográficos danificados são encaminhados para o Tratamento Físico para avaliação de nova encadernação e pequenos reparos.

5. ACESSO

a) Horário de atendimento: a biblioteca atende no mínimo 13 horas por dia ininterruptos, de segunda a sexta-feira.

b) Acesso ao acervo: a biblioteca adota o sistema de livre acesso ao acervo.

c) Usuários: são usuários da biblioteca: professores, alunos e colaboradores da instituição, os quais possuem acesso à consulta e empréstimo domiciliar. A comunidade em geral tem acesso apenas para consulta local.

d) Consulta ao acervo: a consulta ao acervo pode ser realizada por meio de catálogo eletrônico, nas dependências da Biblioteca, ou via web.

e) Recursos tecnológicos: para consulta ao catálogo eletrônico, dentro das dependências da biblioteca, é disponibilizado um computador, entretanto, este catálogo pode ser acessado via web. Além disso, pontos de energia elétrica (tomadas) estão distribuídos em todo o salão e salas para que os usuários possam utilizar seus próprios equipamentos. O acesso à internet pode ser realizado via rede Wireless FMIT_ALUNO. Também há a opção de utilizar os equipamentos do Laboratório de Pesquisa, que conta com 12 computadores.

6. ACERVO DIGITAL

a) Minha Biblioteca

É uma plataforma digital de livros que possui um vasto acervo de títulostécnicos e científicos.

Contrato firmado entre AFYA Participações e Minha Biblioteca LTDA.

O procedimento de contingência para o acervo virtual é realizado juntamentecom a plataforma da Minha Biblioteca (ANEXO A).

b) EBSCO

Somos assinantes da EBSCO: MEDLINE, Academic Search Complete, Fonte Acadêmica.

Contrato firmado entre AFYA Participações e EBSCO Brasil Ltda.

O procedimento de contingência para o acervo virtual é realizado juntamente com EBSCO (ANEXO B).

c) DYNAMED

É uma solução eletrônica que leva a saúde baseada em evidências para o dia adia dos profissionais de saúde.

Contrato firmado entre AFYA Participações e EBSCO Brasil Ltda.

6.1. ACESSO ININTERRUPTO

A Minha Biblioteca, EBSCO e Dynamed são disponibilizadas no Portal do Aluno,de forma que o acadêmico possa acessar de qualquer lugar.

A BIB-FMIT adota alguns procedimentos para garantir o acesso ininterrupto ao acervo digital e serviços. São eles:

a) A Biblioteca oferece terminal de consulta para o acesso;

b) Garantia no contrato com acesso ininterrupto (24 horas, 07 dias por semana) às bases de dados e serviços contratados junto aos fornecedores;

c) Responsabilidade do fornecedor do software de gerenciamento de bibliotecas na atualização e rotinas de backup;

d) Sempre que possível, a biblioteca disponibiliza um exemplar físico para consulta local, dos livros do acervo digital que constam na bibliografia básica.

7. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

É constituído pelo sistema que gerencia todo o acervo bibliográfico da Biblioteca.

7.1. TOTVS - Gestão Bibliotecária

É responsável por toda a gestão informacional da Biblioteca, desde o cadastro de materiais bibliográficos até a circulação destes materiais entre nossos usuários.

- Problema: lentidão, travamento ou parada.

- Setor Responsável: TOTVS Tecnologia em colaboração com o Suporte Técnico de Tecnologia da Informação do Centro de Serviços Afya (CSA).

- Ação: orientar os usuários quanto a situação verbalmente, através de informes impressos nas dependências da Biblioteca. As devoluções previstas para a data que o sistema está inativo são transferidas para uma data posterior, não causando penalidades para os usuários. Em caso de solicitação de empréstimo o mesmo se dará manualmente.

- Entrar em contato com o suporte técnico relatando o problema.

8. GESTÃO DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E PÂNICO

8.1. PLANO DE AVACUAÇÃO

A evacuação das instalações é necessária em situações de emergência. Isso garantirá a segurança das pessoas e as operações de combate ao desastre.

Devem ser seguidas as etapas:

- Manter a calma;
- Tranquilizar as pessoas de modo a evitar o pânico;
- Orientar o fluxo de evacuados para as saídas através das vias de evacuação em direção as saídas;
- Confirmar a evacuação total e garantir que ninguém tenha retornado ao local.

8.2. EM CASO DE OCORRÊNCIA COMO AGIR

Alguns procedimentos/orientações devem ser adotados em caso de ocorrência.

A seguir, os riscos identificados como específicos da biblioteca e como agir caso ocorra a situação na Biblioteca.

8.2.1. Incêndio

Prevenção:

- Não sobrecarregar tomadas de corrente elétrica com vários aparelhos;
- Desligar os equipamentos eletrônicos e inspecionar o posto no encerramento do turno;
- Comunicar ao responsável por irregularidade em instalações elétricas e proteção contra incêndios;
- Não obstruir saídas;

- Possuir extintor de incêndio revisado;
- Manter os livros em boas condições de armazenamento com prateleiras longe de canalizações e instalações elétricas;
- Porta para evacuação/saída de emergência com largura adequada;
- Proibição de fumar.

Durante:

- Manter a calma;
- Avise os usuários na biblioteca para evacuarem a biblioteca de forma calma, auxiliar pessoas que tenham dificuldades;
- Utilizar os extintores para o combate ao incêndio;
- Acionar o alarme caso não consiga realizar a contenção inicial;
- Desligar o quadro elétrico parcial e se houver necessidade o geral;
- Se a fumaça estiver densa, abaixar-se e engatinhe;
- Durante a saída, não retorne sem autorização;
- Acionar o socorro em caso de pessoas feridas.

8.2.2. Inundação/goteiras

Prevenção:

- Verificar periodicamente a desobstrução das calhas;
- Verificar eventuais indícios de vazamento e umidade nos encanamentos e solicitar reparo urgente;
- Manter o acervo em local alto.

Durante:

- Desligar quadro geral de energia elétrica (para evitar curto-circuito);
- Certificar-se de que a água não atingiu os aparelhos elétricos;
- Avisar os setores de apoio, bombeiros, chefia da FMIT;
- Comunicar a equipe de limpeza para proceder ao escoamento da água;
- Caso os livros forem atingidos, secagem por circulação de ar (ventiladores) e papel toalha absorvente entre as páginas dos livros;
- Em caso de reparo nos livros devido a acidente com água, identificar o que efetivamente poderá ser restaurado;
- Encaminhar solicitação de compra para repor os livros que foram totalmente danificados sem possibilidade de restauro;
- Documentar o fato com fotos.

8.2.3. Queda de energia

Prevenção:

- Luzes de emergência localizadas nas saídas;
- Realizar backup de segurança com frequência, evitando a perda de trabalhos.

Durante:

- Evacuar o ambiente da Biblioteca;
- Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

8.2.4. Roubo e furto

Prevenção:

- Proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas e sacolas;
- Balcão de atendimento em local estratégico;
- Presença de segurança/vigilante e câmeras em pontos estratégicos da IES.

Durante:

- Manter a calma e não reagir;
- Contatar os seguranças e/ou polícia.

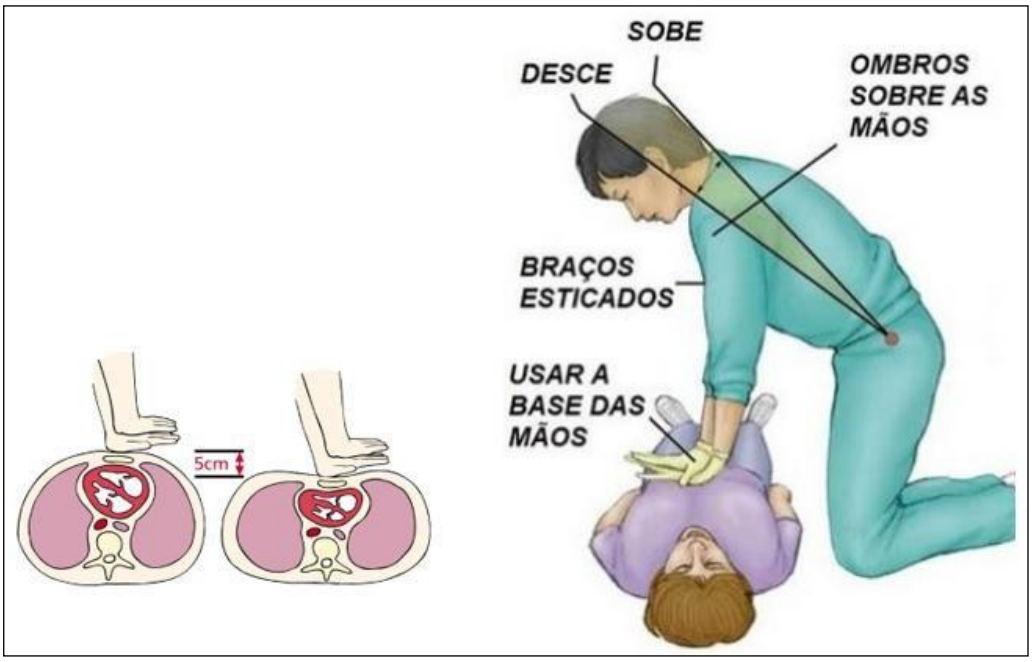
8.2.5. Primeiros socorros

Quando presenciar um acidente ou situação que exija os primeiros socorros, sugerimos os seguintes passos:

- Mantenha a calma;
- Em caso de urgência ligue para a emergência, Samu: 192;
- Mantenha os curiosos à distância;
- Não o movimente com gestos bruscos;
- Converse com a vítima;
- Avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca;
- Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las.

A) Exame primário:

- Manter a vítima com o pescoço reto;
- Avaliar se a vítima apresenta para respiratória ou cradíaca. Em caso positivo fazer, fazer a reanimação cárdico pulmonar, conforme imagem abaixo:



Fonte: Google imagens

B) Em caso de convulsão ou epilepsia:

- Proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos;
- Coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão);
- Coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito;
- Não tente impedir os movimentos convulsivos.

<u>Caso seja necessário chamar:</u>

- Samu 192
- Bombeiros 193

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Contingência da Biblioteca Prof. Dr. Eurípedes Garcia da Faculdade de Medicina de Itajubá, concentra ações para que possíveis prejuízos e/ou situações de emergências, sejam reparadas com a maior brevidade, sem prejudicar a rotina dos usuários e dos serviços biblioteconômicos.

REFERÊNCIAS

FACULDADE MÉTODO DE SP (FAMESP); Biblioteca Mário Marini. **Plano de Contingência 2019**. https://famesp.com.br/institucional/biblioteca-mario-marini/. Acesso em: 24 mar. 2020.

FACULDADE TELÊMACO BORBA (FATEB). **Plano de Contingência da Biblioteca Central "Profº Mansueto Poltronieri".** Disponível em: https://fatebtb.edu.br/novosite/wp-content/uploads/2019/08/Plano-de-Conting%c3%aancia_Biblioteca-Fateb-2019.pdf. Acesso em: 24 mar. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS CUIABÁ BELA VISTA. **Plano de contingência da Biblioteca do IFMT Cuiabá - Bela Vista.** Disponível em: http://blv.ifmt.edu.br/media/filer_public/9f/0b/9f0b4892-726f-4fc7-941e-4bad8c6eae75/plano_de_contingencia_-_biblioteca_ifmt_-_blv.pdf. Acesso em: 12 jun. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA). **Plano de contingência SIBI/UFBA**. Disponível em: http://www.sibi.ufba.br/sites/sibi.ufba.br/files/plano_de_contingencia_final_0.pdf. Acesso em: 9 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC); BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA. **Plano de contingência e emergência da biblioteca universitária da UFSC**. Disponível em: http://portal.bu.ufsc.br/files/2019/01/PlanoContingencia_final.pdf. Acesso em:20 jul. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO), Biblioteca Central (BC). **Plano de contingência do sistema de bibliotecas da UNIRIO**: considerações preliminares). Disponível em: http://www.unirio.br/bibliotecacentral/arquivos/minuta-plano-de-contingencia. Acesso em: 9 abr. 2020.

UNIVERSIDADE LaSalle. **Plano De Contingência Da Biblioteca**. Disponível em: http://lasalle.edu.br/canoas/biblioteca-canoas. Acesso em: 22 mar. 2020.

UNIVERSIDADE PAULISTA (UNIP). Biblioteca. **Plano de contingência**. Disponível em: https://unip.br/presencial/servicos/biblioteca/download/plano_de_contingencia.pdf. Acesso em: 12 jun. 2020.

ANEXO A - Plano de Contingência Minha Biblioteca

Minha Biblioteca

O melhor conteúdo acadêmico. Sempre.

PLANO DE CONTIGÊNCIA/DISPONIBILIDADE

Vital Source – Leitor Bookshelf

O principal data center da Vital Source funciona em La Vergne, TN.
Vital Source conta com um data center de backup em Chambersburg, PA (1200 Ingram Drive, Chambersburg, PA 17202) e com um servidor no Google Cloud no Centro-Oeste dos Estados Unidos.
No caso de um desastre que proíba o acesso e uso do datacenter de La Vergne, os serviços serão acessados do data center de Chambersburg e do Google Cloud.

Zbra – DLI – sistema de integração

Utilizam o servidor Windows Azure com SLA de 99,95%.
Em relação à contingência, a ZBRA Solutions é responsável por qualquer problema em Produção 24/7

Richardt Rocha Feller

Diretor Executivo

Av. Queiroz Filho, 1700 – Sala 202 – Bloco E | CEP: 05319-000 – Vila Leopoldina - SP
Tel.: 11 4302-5588 | suporte@minhabiblioteca.com.br | www.minhabiblioteca.com.br

ANEXO B - Plano de Contingência EBSCO

EBSCO Business Continuity White Paper

Visão Geral

EBSCO Information Services (EIS) é a maior divisão da EBSCO Industries, uma grande corporação de capital fechado sediada em Birmingham, Alabama. EIS possui diversas operações globais e atua como uma subsidiária integral. Embora muitos aspectos da EIS sejam operados de forma independente, sua organização de Tecnologia trabalha em conjunto com a organização controladora para obter alavancagem e economias de escala. Este documento descreve e discute as práticas que estão em uso no escopo da EIS ou EBSCO Industries, as quais serão referidas coletivamente como EBSCO.

EBSCO tem um Business Continuity Program (BCP) desde 2004. Atualmente é administrado pelo escritório do CIO.

Abordagem da EBSCO ao Business Continuity

EBSCO acredita que os planos de continuidade do negócio precisam ser integrados e interdependentes. Eles precisam ser orientados para o usuário na forma de planos de ação simples que orientem a gerência e a equipe para a resposta apropriada a um evento de interrupção de negócios com comunicação, eficiência e execução eficazes em mente. Além disso, acreditamos que nosso sucesso a longo prazo depende da sustentabilidade desses esforços. Como tal, nos esforçamos para que os princípios e práticas do BCP sejam incorporados em procedimentos operacionais padrão. Há momentos, no entanto, que eventos extraordinários exigem um planejamento especial. Exemplos disso incluem:

- Plano de Gerenciamento de Crises
- Plano de resposta a incidentes
- Planos de recuperação de desastres de TI
- Planos de resposta de emergência

Práticas e Processos

EBSCO aproveita as melhores práticas da indústria em relação à avaliação de risco, estabelecendo planos de mitigação e recuperação e contratando soluções comerciais.

Nossa filosofia central é evitar os efeitos incapacitantes dos eventos ao projetar redundância e resiliência em nossas operações. Fazemos isso sempre que possível economicamente, estabelecendo instalações geograficamente e tecnicamente diversas e redundantes. Nossos centros de dados operam em uma configuração "N + 1 live". Por exemplo, nós trazemos regularmente os centros de dados fora de serviço (down) para manutenção com zero impacto para clientes ou usuários de nossos sistemas. EBSCO adotou ferramentas baseadas em nuvem em toda a empresa e alavanca amplamente os recursos da força de trabalho remota.

Dito isso, existem alguns sistemas e capacidades que não se prestam a estas abordagens e, nestes casos, adotamos as abordagens tradicionais de recuperação de desastres.

EBSCO Business Continuity White Paper

Os contratos da EBSCO com uma grande empresa global para fornecer serviços de recuperação incluem:

- Espaço de trabalho físico
- Capacidade computacional
- Conectividade de telecomunicações
- Assistência de Engenharia e Gestão

EBSCO também usa um sistema comercial de notificação de emergência. Vários dos principais sistemas da EBSCO estão baseados na nuvem e/ou hospedados fora das próprias instalações da EBSCO.

EBSCO realiza vários testes por ano dos seus diversos sistemas e planos que fazem parte da abordagem geral da Business Continuity . A cultura de melhoria contínua da EBSCO facilita a ação com base nos resultados de cada teste. Nós medimos a melhoria.

Resultados

EBSCO lidou com emergências graves, incluindo inundações, tornados, furacões e interrupção das instalações locais. Nossos preparativos nos permitiram continuar a realizar negócios, entregar serviços e operar sem impactar nossos clientes. Embora orgulhosos deste fato, continuamos diligentes para garantir que nossos serviços continuem a oferecer serviços aos nossos clientes, independentemente dos eventos extraordinários que possam ocorrer.