



MINISTÉRIO DA CULTURA
Fundação BIBLIOTECA NACIONAL

PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

PSO / FBN

APRESENTAÇÃO

Com o intuito de fortalecer a sua Segurança Institucional, a Fundação Biblioteca Nacional (FBN) implementou o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Instituição que tem como objetivo contemplar os riscos referentes à infraestrutura predial, tais como incêndio, alagamento, desabamento, além dos riscos relativos à roubos, furtos e extravios de peças do acervo e de bens patrimoniais, bem como outros riscos que possam ser identificados pela Instituição relacionados a todos os componentes do complexo predial da FBN.

Diversas iniciativas têm sido implementadas com o intuito de cumprir com tal objetivo contribuindo assim para a formação e consolidação de uma doutrina de segurança na instituição, com ações e publicações elaboradas, executadas e aperfeiçoadas ao longo do tempo como, por exemplo: Política de Gestão de Riscos, Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIN), Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), Plano de Escape e Capacitação dos Agentes de Segurança Institucional, Plano de Dados Abertos (PDA), Plano de Transformação Digital (PTD), Plano de Integridade e a Política de Preservação Digital.

A operacionalização do Plano de Segurança Orgânica acontece de modo gradativo à medida que as necessidades são identificadas.

Ao fomentar e aplicar ações adequadas, melhorias significativas serão agregadas à gestão de Segurança Institucional, estabelecendo um divisor de águas na difusão de conceitos e homogeneização de procedimentos básicos em segurança.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 VINCULAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	5
3 OBJETIVOS	5
4 ATRIBUIÇÕES	6
5 AMBIENTAÇÃO	7
6 MEDIDAS DE SEGURANÇA	8
6.1 SEGURANÇA ORGÂNICA	8
6.1.1 SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	9
6.1.1.1 CONTROLE DE ACESSO	10
6.1.2 SEGURANÇA DE MATERIAIS	11
6.1.3 SEGURANÇA DE RECURSOS HUMANOS	12
6.1.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
6.1.4.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NOS MEIOS DA TI	12
6.1.4.2 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE PESSOAS	15
6.1.4.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO EM DOC. DE ARQUIVO	16
6.1.4.4 SEGURANÇA DA INF. NAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	16
6.2 SEGURANÇA ATIVA	16
7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	17
8 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO	18
9 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS	18
10 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS	18
11 REVISÃO	19

INTRODUÇÃO

As ações de proteção aos componentes do complexo predial da Fundação Biblioteca Nacional (FBN) fazem parte do Plano de Segurança Orgânica (PSO) e estão presentes na prática das equipes de Segurança e de Brigadistas da Instituição.

Assim, cada unidade da FBN, que tiver a presença de, pelo menos, 01 Agente de Segurança Institucional deverá implementar procedimentos de segurança alinhados com o PSO, de acordo com as necessidades e especificidades locais.

Atendendo às necessidades da FBN, apresentamos um Plano que visa atender às necessidades da FBN nas ações de segurança orgânica nas unidades.

1. VINCULAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Segurança Orgânica (PSO) permite que os padrões estabelecidos nos grupos de medidas de segurança sejam efetivamente alcançados em toda Instituição, seja no planejamento, na gestão ou no gerenciamento da segurança institucional. Para tanto, faz-se necessário que os seus desdobramentos estejam alinhados com o Planejamento Estratégico Institucional, garantindo-se, assim, a integração dos níveis tático e operacional de cada unidade.

2. OBJETIVOS

- Estabelecer normas de Segurança Institucional para a Fundação Biblioteca Nacional;
- Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito da Instituição;
- Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos neste Plano de Segurança Orgânica;
- Fomentar ações de prevenção e de proatividade para proteção e salvaguarda do Acervo Bibliográfico, do prédio-sede da Fundação Biblioteca Nacional, assim como a proteção de seus integrantes;
- Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal, relacionados à Segurança Institucional.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1 Ao Gabinete da Presidência compete:

I. Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da Segurança Institucional;

II. Promover a integração dos diversos setores envolvidos na Segurança Institucional, tais como comunicação social, gestão de pessoas e quaisquer outros cuja atividade tenha pertinência com o tema;

III. Auxiliar o servidor responsável pela Segurança Orgânica a dar publicidade oficial ao PSO, após sua publicação;

IV. Disponibilizar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à atuação da atividade de Segurança Orgânica e

V. Garantir a manutenção dos serviços terceirizados indispensáveis ao funcionamento seguro das unidades, atuando de forma conjunta com a Coordenação-Geral de Planejamento e Administração para o caso de novas contratações, aditamentos de contratos, entre outros.

VI. Orientar os integrantes da Fundação Biblioteca Nacional a respeito das normas de segurança;

3.2 Ao Servidor responsável pela-Segurança Orgânica compete:

I. Supervisionar, fiscalizar e fazer cumprir o PSO na FBN;

II. Assessorar o Gabinete da Presidência na proposição e coordenação das medidas de segurança;

III. Solicitar auxílio à Diretoria Colegiada, conforme o caso, nos incidentes de segurança;

IV. Assessorar na homologação e publicação do PSO e

V. Elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica, com o auxílio das Coordenações-Gerais da Instituição.

3.3 À Coordenação-Geral de Planejamento e Administração compete:

I. Elaborar e revisar, com o auxílio do Servidor responsável pela Segurança Orgânica:

a) as Medidas de Segurança do prédio-sede e seus anexos e

b) as Medidas Administrativas do prédio-sede e seus anexos.

3.4 À Coordenação de Tecnologia e Informação compete:

I. Elaborar e revisar as Medidas de Segurança da Informação nos meios de Tecnologia da Informação, com o auxílio do Servidor responsável pela Segurança Orgânica.

3.5 À Divisão de Recursos Humanos compete:

I. Elaborar e revisar, com o auxílio do Servidor responsável pela Segurança Orgânica, elaborar e revisar as:

a) as Medidas de Segurança da Gestão de Pessoas e

b) as Medidas de Segurança para tratamento de Informações pessoais, com o auxílio do Encarregado de Tratamento de Informações Pessoais.

4. AMBIENTAÇÃO

O prédio-sede da FBN está localizado na Avenida Rio Branco, nº 219, Centro, CEP 20040-008, Rio de Janeiro, RJ.

O prédio administrativo da FBN (DEBRET) está localizado na Rua Debret, nº 23, Centro, CEP 20030-080, Rio de Janeiro, RJ contemplando o 6º, o 8º e o 9º andar.

O prédio anexo da FBN, está localizado na Avenida Rodrigues Alves, nº 509, Saúde, CEP 20220-360, Rio de Janeiro, RJ. O imóvel é próprio e está passando por reformas internas e externas.

A Casa da Leitura da FBN está localizada na Rua Pereira da Silva, nº 86, Laranjeiras, CEP 22.221-140, Rio de Janeiro, RJ.

O Prédio do Teleporto está localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 3131, 7º andar, Centro, CEP 20030-120, Rio de Janeiro, RJ. Neste Prédio funcionam as seguintes áreas: Escritório de Direitos Autorais (EDA), Biblioteca Euclides da Cunha (BEC), Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC) e Seção de Música e Arquivo Sonoro (SEMAS),

5. MEDIDAS DE SEGURANÇA

A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a para prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda, à imagem e à reputação da Instituição e de seus integrantes, inclusive. Pode ser dividida em:

- I. Segurança Orgânica;
- II. Segurança Ativa.

5.1 Segurança Orgânica

A Segurança Orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:

- I. Segurança das áreas e instalações;
- II. Segurança de materiais;
- III. Segurança de recursos humanos;
- IV. Segurança da informação, que se desdobra em:
 - a) Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;
 - b) Segurança de informações pessoais;
 - c) Segurança da informação na documentação; e
 - d) Segurança da informação nas áreas e instalações.

5.1.1 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade da FBN ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição, bem como seus perímetros, com a finalidade de salvaguardá-las. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo.

As aquisições, ocupação, uso, e os projetos de construção, adaptação e reforma de áreas e instalações de Unidades devem ser planejados e executados com a observância dos demais aspectos e diretrizes de segurança institucional, e com a integração dos demais setores da Instituição, de modo a reduzir as vulnerabilidades e riscos, e otimizar os meios de proteção. As áreas e instalações que abriguem informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição serão objeto de especial proteção.

A execução da atividade de segurança desse grupo de medidas exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços. Essas ações são implementadas para o efetivo cumprimento das normas de segurança.

A segurança de áreas e instalações é composta pelos seguintes sistemas:

I. Sistema Físico: composto por vigilantes que executam diversos serviços de vigilância;

II. Sistema Eletrônico: composto por equipamentos eletrônicos de segurança, como sensores, circuito fechado de televisão (CFTV), alarmes, fechaduras eletrônicas, sistemas de registro, catracas, cancelas, sistema de controle de acesso etc e

III. Sistema de Barreiras: envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros.

5.1.1.1 Controle de Acesso

Os procedimentos de acesso e circulação, no âmbito do prédio-sede da FBN, estão definidos no documento “Normas de Acesso e Circulação do prédio-sede da FBN”, publicado na Portaria FBN nº 077 de 19 de outubro de 2023, desta Política (Anexo I), a saber:

- I. O atendimento ao público externo é realizado de segunda a sexta-feira, no período das 10h00min às 17h00min, conforme Normas de Acesso e Circulação do prédio-sede da FBN;
- II. Todo acesso às dependências da FBN deverá obedecer os procedimentos de segurança e às Normas de Acesso e Circulação do prédio-sede da FBN;
- III. O ingresso nas dependências da FBN fora do horário de expediente somente será permitido em situações excepcionais e com prévia autorização;
- IV. É obrigatório o uso de crachá de identificação para o acesso às dependências da FBN e permanência em seu interior;
- V. Os portadores de marca-passos não serão submetidos ao detector de metais, mas deverão apresentar documentação que identifique sua situação, submetendo-se a outros meios de vistoria;
- VI. Os serviços de entregas (delivery) serão feitos ao solicitante na recepção da Rua México;
- VII. É vedado o ingresso nas dependências da FBN de vendedores de produtos e serviços alheios;
- VIII. É vedado o uso dos registros das catracas e ou cancelas e o uso das imagens do CFTV para controle de frequência de servidor;
- IX. A circulação de visitantes é restrita ao setor e pavimento indicado no crachá;

X. Os visitantes deverão seguir os procedimentos de segurança vigentes;

XI. O controle de acesso ao estacionamento deverá ser efetuado pela DMA juntamente com a equipe Segurança;

XII. Excepcionalmente, outros veículos poderão ter acesso ao estacionamento, em função da condição de seus passageiros ou da característica da carga a ser manuseada ou outra necessidade que se fizerem necessárias, mediante prévia autorização e sua permanência estará limitada ao tempo necessário para e será fiscalizada pelo serviço de vigilância;

XIII. As filmagens realizadas nas dependências da FBN deverão ser precedidas mediante autorização do Gabinete da Presidência;

XIV. Os profissionais da área de imprensa deverão cumprir as exigências de identificação, cadastro e revista conforme às Normas de Acesso e Circulação do prédio-sede da Fundação Biblioteca Nacional

XV. Os deficientes físicos, as gestantes, as lactantes, as acompanhadas por crianças de colo e as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos terão atendimento prioritário e poderão ter acesso ao prédio-sede da FBN utilizando os elevadores pela entrada da Rua México.

5.1.2 Segurança de Materiais

A segurança de materiais é um conjunto de medidas voltadas para proteção do acervo, do patrimônio físico da Instituição, incluindo equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição. Tem por objetivo salvaguardar a produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento, o transporte, o descarte, a doação e o acondicionamento dos materiais e equipamentos de posse ou sob a responsabilidade da Fundação Biblioteca Nacional, conforme Plano de Gerenciamento de Riscos da FBN (Anexo II).

5.1.3 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos é um conjunto de medidas destinadas para proteção da integridade física dos integrantes da FBN, decorrentes do desempenho das funções institucionais. Abrange, entre outras ações, as operações de segurança, atividades planejadas e coordenadas, com emprego de pessoal, material e equipamento especializado.

Pela natureza e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes da FBN desenvolvam uma cultura de conscientização e sensibilização, estabelecendo procedimentos de proteção e preservação da integridade física dos servidores, colaboradores e prestadores de serviços da instituição.

5.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação compreende o conjunto de medidas voltadas para proteção de dados e informações pessoais sensíveis ou restritas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza à FBN. Visa garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, e a atualidade do dado, informação ou conhecimento.

A segurança da informação, pela sua relevância e complexidade, desdobra-se nos seguintes subgrupos:

- I. Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;
- II. Segurança de informações pessoais;
- III. Segurança da informação na documentação e
- IV. Segurança da informação nas áreas e instalações.

5.1.4.1 Segurança da Informação nos meios de Tecnologia da Informação

A segurança da informação nos meios de tecnologia da informação compreende um conjunto de medidas voltado para salvaguarda das informações sensíveis ou sigilosas geradas, armazenadas e processadas por intermédio da Coordenação

de Tecnologia da Informação da FBN, bem como a própria integridade dos sistemas utilizados pela Instituição, englobando as áreas de informática e de comunicações, conforme a Política de Segurança da Informação (POSIN), , promulgada via PORTARIA FBN N° 073 de 30 de NOVEMBRO DE 2022 e publicada no sítio da FBN (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/Posin2022.pdf/view>). (Anexo III)

Tais medidas deverão:

- a) Zelar pela eficácia dos controles de segurança da informação utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais;

- b) Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados à segurança da informação, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes;

- c) Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários de informação com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação;

- d) Gerar e manter trilhas para auditoria com nível de detalhe suficiente para rastrear possíveis falhas e fraudes. Para as trilhas geradas ou mantidas em meio eletrônico, devem ser implantados controles de integridade, de modo a torná-las juridicamente válidas como evidências;

- e) Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação;

- f) Zelar pela segregação de funções gerenciais e operacionais, a fim de restringir ao mínimo necessário os privilégios de cada indivíduo e eliminar a existência de pessoas que possam excluir logs e trilhas de auditoria das suas próprias ações;

- g) Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para a FBN;

h) Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela;

i) Informar previamente o Gestor de Segurança da Informação sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que este tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custo diante;

j) Nas movimentações internas dos ativos de TIC, assegurar-se de que as informações de determinado usuário de informação não sejam removidas de forma irrecuperável antes de disponibilizar o ativo para outro usuário;

k) Gerir a capacidade de armazenamento, processamento e transmissão de dados de forma a garantir os níveis de segurança requeridos;

l) Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta;

m) Proteger continuamente todos os ativos de informação contra ameaças de segurança, buscando assegurar que novos ativos apenas sejam integrados ao ambiente de produção após cumprirem os requisitos de segurança da informação definidos;

n) Zelar pela não introdução de vulnerabilidades ou fragilidades indesejadas nos ativos de informação ou nos ambientes informacionais da FBN durante sua operação ou durante eventos de mudança de ambiente (de desenvolvimento para teste, homologação ou produção, por exemplo);

o) Definir regras para instalação de softwares e hardwares no ambiente corporativo e demais ambientes vinculados, incluindo aqueles dedicados ao uso pelo público externo;

p) Definir metodologia e realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos;

q) Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura de certificados digitais corporativos;

r) Garantir, da forma mais rápida possível, com recebimento de solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários de informação por motivo de desligamento da FBN, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguarda dos ativos do instituto;

s) Garantir que todos os servidores, estações de trabalho e demais dispositivos com acesso à rede operem com o relógio sincronizado com os servidores de tempo oficiais do Governo Brasileiro e

t) Monitorar o ambiente de TIC, gerando indicadores e históricos de uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos; tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos; períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos; incidentes de segurança; e atividade de todos os usuários durante os acessos às redes externas, inclusive internet (por exemplo: sites visitados, e-mails recebidos/enviados, upload/download de arquivos).

5.1.4.2 Segurança de Informações Pessoais

A segurança de informações Pessoais na FBN seguirá as normas gerais contidas na Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD nº 13.709/2018. A Portaria FBN nº 082 de 27 de outubro de 2023 designa o servidor responsável pelo tratamento de Informações Pessoais no âmbito da FBN, em conformidade com Art. 23, inciso III da referida lei.

A segurança de Informações Pessoais segue a LGDP. A política de privacidade e proteção de dados e informações pessoais está sendo elaborada.

5.1.4.3 Segurança da Informação em Documentos de Arquivo

A segurança da informação na documentação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger informações pessoais, sensíveis e restritas, contidas na documentação que é arquivada ou tramita na Instituição, seguindo às normas das Leis nº 12.527/11 Lei de Acesso à Informação (LAI) e nº 13.709/18 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Tais medidas deverão ser adotadas em cada fase de produção, classificação, tramitação, difusão, arquivamento e destruição da documentação.

Os documentos deverão ser classificados de acordo com o grau de restrição exigido por seu conteúdo, de forma a assegurar a atribuição de nível adequado de proteção. A FBN adota os procedimentos que garantem uma gestão documental adequada para documentos ostensivos e restritos, inclusive com o estabelecimento dos respectivos protocolos de segurança, conforme Manual de Gestão Documental, instituído pela Portaria FBN 03 de 10 de janeiro de 2017. (Anexo IV)

5.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

A segurança da informação nas áreas e instalações compreende um conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob a responsabilidade da FBN ou no espaço físico onde estejam sendo realizadas atividades de interesse institucional.

Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de layout de salas e gabinetes, localização de áreas sigilosas ou sensíveis, localização de setores de atendimento ao público e outras.

5.2 Segurança Ativa

A segurança ativa equivale às ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas a FBN e a seus integrantes. A Coordenação de Tecnologia e Informação deverá realizar

um estudo que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança ativa e subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São medidas desenvolvidas pela segurança ativa:

I. Contra sabotagem: Compreende o conjunto de medidas voltadas para prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações intencionais contra material, áreas ou instalações da Instituição que possam causar interrupção de suas atividades e/ou impacto físico direto e psicológico indireto sobre seus integrantes;

II. Contraespionagem: Compreende o conjunto de medidas voltadas para prevenção, detecção, obstrução e neutralização de risco de ações adversas e dissimuladas de busca de informações sensíveis ou sigilosas;

III. Contra Crime Organizado: Compreende o conjunto de medidas voltadas para prevenção, detecção, obstrução e neutralização de risco de ações adversas de qualquer natureza contra a Instituição e seus integrantes, oriundas de organizações criminosas e

IV. Contrapropaganda: Compreende o conjunto de medidas voltadas para prevenção, detecção, obstrução e neutralização de risco de abusos, desinformações e publicidade enganosa de qualquer natureza contra a Instituição.

6. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

O Coordenador-Geral de Planejamento e Administração da FBN será responsável por reunir as condições necessárias para a execução do presente plano, providenciando os recursos humanos, financeiros e outras necessidades a serem apontadas pelo Comitê de Gestão de Riscos e Controle da Instituição.

O Coordenador-Geral de Planejamento e Administração da FBN será responsável pela atualização do levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à implementação e execução do PSO, submetendo-o a apreciação da Diretoria Colegiada e posterior encaminhamento ao Presidente

da Fundação Biblioteca Nacional, para deliberação e decisão que os casos apontarem.

As medidas administrativas que dizem respeito à segurança devem ser planejadas com envolvimento das Coordenações de Administração e Tecnologia da Informação, da Divisão de Recursos Humanos, do Núcleo de Arquitetura, da Divisão de Manutenção Administrativa, do Serviço de Gestão Documental, dentre outras.

7. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

A atividade de segurança institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos. Para tanto, deve ser promovida a realização de cursos, seminários, palestras e atividades outras que contribuam para o desenvolvimento da segurança institucional.

A FBN está elaborando a capacitação e especialização, periódica, dos servidores e Agentes de Segurança em conformidade com seu Plano de Gerenciamento de Riscos.

8. PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS

Os planos de emergência estabelecem as diretrizes e ações a serem realizadas em situações emergenciais que tenham potencial para repercussão e que afetem a segurança da instituição e de seus integrantes. Eles apresentam procedimentos de resposta às situações emergenciais, definem atribuições e estabelecem as condições de execução das ações previstas.

Em situações complexas e que envolvam outras instituições, os planos devem ser integrados ao planejamento de emergência destas e prever ações em conjunto e interligadas.

9. PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS

O Planejamento de Contingência visa a minimizar ou neutralizar os impactos decorrentes da interrupção de atividades críticas e serviços essenciais da FBN ocasionada por falhas, desastres, indisponibilidade significativa ou ação intencional de ator hostil em processos sensíveis, permitindo a continuidade das

atividades e serviços em níveis aceitáveis. Esse planejamento contempla ações de prevenção e recuperação, além de medidas de avaliação do dano.

10. REVISÃO

Este Plano de Segurança Orgânica será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes do PSO, poderão ser realizadas revisões específicas relacionadas ao assunto em pauta.

O mesmo se aplica às situações em que há ocorrência de mudança de sede ou de reformas que impliquem alterações nas normas de segurança.

Anexo I

PORTARIA FBN Nº 077 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023. O Presidente da FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

Art.1º Aprovar Normas de Acesso e Circulação do Prédio Sede da Fundação Biblioteca

Anexo II

Plano de Gerenciamento de Riscos

<https://antigo.bn.gov.br/producao/publicacoes?combine=gerenciamento>

Anexo III

Política de Segurança da Informação (POSIN), promulgada via PORTARIA FBN Nº 073 de 30 de NOVEMBRO DE 2022 e publicada no sítio da FBN (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/Posin2022.pdf/view>).

Anexo IV

Manual de Gestão Documental