

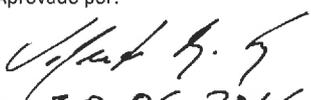
BIBLIOTECA DIGITAL DO IPB

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO



VERSÃO 1

DATA: JUNHO DE 2016

Elaborado: Administradora/Gestora da Biblioteca Digital do IPB – Clarisse Pais	Verificado: Administradora/Gestora da Biblioteca Digital do IPB – Clarisse Pais	Aprovado por:  20.06.2016	Pág. 1 de 21
--	---	--	--------------

ÍNDICE

1	Glossário.....	3
2	Política de Preservação	4
2.1	Missão do Repositório.....	4
2.2	Comunidade de Interesse	4
2.3	Âmbito e Objetivos.....	4
2.4	Valores	5
2.5	Arquitetura Tecnológica e Informacional.....	6
2.6	Quadro Jurídico e Normativo	7
2.7	Revisão da Política.....	8
3	Política de Depósito	9
3.1	Acordo de Transferência de Direitos.....	9
3.2	Transferência de Responsabilidade	10
4	Plano de Preservação Digital.....	11
4.1	Propriedades Significativas e Autenticidade	11
4.2	Metadados	13
4.3	Formatos de Preservação.....	14
5	Plano de Sucessão.....	17
5.1	Cenário 1 – O IPB Cessa Atividade	19
5.2	Cenário 2 – A FCCN/FCT Cessa Atividade	20
5.3	Cenário 3 – O IPB e a FCT Cessam Atividade.....	21

1 GLOSSÁRIO

Os seguintes termos aparecem frequentemente ao longo deste documento.

Repositório. Sistema de informação que suporta as operações de depósito, arquivo, preservação e disseminação de informação científica digital produzida no IPB.

Instituto Politécnico de Bragança (IPB). Instituição responsável pela Biblioteca Digital do IPB.

Administrador da Biblioteca Digital do IPB. Clarisse do Céu Pais. Pessoa responsável pela gestão do repositório.

FCT. Instituição responsável pela infraestrutura de suporte às operações do repositório.

RAD. Sistema de Avaliação Docente do IPB.

RCAAP. Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal.

SARI. Serviço de Alojamento de Repositórios Institucionais.

DSpace. Plataforma eletrónica que permite depositar, gerir e disseminar a produção científica e intelectual de uma instituição em formato digital. Foi ainda concebido para permitir a preservação a longo prazo dos conteúdos do repositório.

2 POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO

2.1 MISSÃO DO REPOSITÓRIO

A Biblioteca Digital do IPB, tem por objectivo divulgar e permitir o livre acesso à produção científica produzida pela comunidade académica, promovendo a integração, partilha e a visibilidade da informação científica e garantindo a preservação da memória intelectual e científica do IPB.

2.2 COMUNIDADE DE INTERESSE

A comunidade de interesse do repositório é constituída pelas seguintes entidades:

- Órgãos de direção e gestão do IPB e respetivos membros;
- Docentes, investigadores, bolsiros, funcionários, alunos e quaisquer outras pessoas com vínculo ao IPB;
- Público em geral.

2.3 ÂMBITO E OBJETIVOS

O repositório tem como principais objetivos:

- Organizar de forma sistemática os materiais resultantes da produção científica e técnica do IPB;
- Contribuir para dar visibilidade e aumentar o impacto da investigação desenvolvida no IPB;
- Permitir o acesso continuado através da Internet à produção científica e técnica produzida no IPB;
- Preservar em suporte digital a memória intelectual e científica do IPB;
- Partilhar o conhecimento científico e técnico alcançado contribuindo para a geração de novos conhecimentos;
- Participar ativamente, enquanto parceiro, no esforço conjunto da comunidade científica nacional e internacional, no domínio do acesso aberto a repositórios institucionais.

Para a concretização destes objetivos, o IPB responsabiliza-se por assegurar as seguintes valências:

- Estabelecer e assegurar os procedimentos necessários à preservação dos conteúdos digitais nele depositados garantindo o acesso continuado aos mesmos (por um prazo mínimo de 5 anos);
- Apoiar e esclarecer dúvidas no processo de depósito de publicações;
- Apoiar no esclarecimento de questões relacionadas com os direitos de autor;
- Fornecer estatísticas sobre a utilização (consultas e *downloads*) dos documentos depositados na Biblioteca Digital do IPB;
- Validar os metadados dos documentos assegurando a qualidade dos mesmos para efeitos de recuperação da informação e autenticidade;
- Garantir a interoperabilidade da Biblioteca Digital do IPB com outros sistemas e serviços de informação (RAD, Portal RCAAP, DeGóis, OpenAIRE, ORCID, etc.);
- Promover ações de divulgação e formação para utilizadores;
- Apoiar iniciativas institucionais de relevo que visem maximizar o benefício público do conhecimento científico;
- Manter atualizada a página da Biblioteca Digital do IPB.

O presente documento caracteriza a política de preservação da Biblioteca Digital do IPB enquanto depósito e de documentação em formato digital produzida pelo IPB. Não obstante as suas especificidades estruturais ou conjunturais, esta política está em sintonia com as linhas gerais das políticas e estratégias do IPB para a salvaguarda, difusão e acesso continuado à produção científica do IPB.

A plena compreensão das estratégias e planos de preservação adoptados não dispensa a leitura de documentação complementar, nomeadamente:

- Manuais de procedimentos;
- Planos estratégicos e orçamentos do IPB;
- Manual de funções e plano de formação;
- Inventários de *hardware* e *software*;
- Planos de contingência e recuperação em caso de desastre;
- Descrição da arquitetura e infraestrutura tecnológica;
- Legislação, normas e recomendações de referência.

2.4 VALORES

Um conjunto de valores está subjacente à definição da política e do plano de preservação digital que a Biblioteca Digital do IPB adopta, nomeadamente:

- **Confiança** por parte de todas as partes interessadas, nomeadamente dos autores e dos consumidores de informação da Biblioteca Digital do IPB. A confiança materializa-se na certeza da continuidade da prestação do serviço, na sua qualidade e na fiabilidade da informação disponibilizada.
- **Transparência** na relação com as partes interessadas, através da divulgação de informação procedimental, bem como documentos relacionados com o sistema, metainformação de preservação e relatórios de auditoria.
- **Rigor** na monitorização da legislação que constitui o quadro jurídico de suporte, das normas, recomendações e boas práticas de preservação digital no sentido de adequar a Biblioteca Digital do IPB a novas conjunturas.
- **Autenticidade** dos objetos digitais preservados, e capacidade de o demonstrar a qualquer parte interessada, nos termos do compromisso de preservação assumido.
- **Acessibilidade** da informação preservada, capacidade de localizar os objetos digitais, recuperá-los, visualizá-los, interpretar o seu conteúdo informativo e avaliar o seu contexto de produção e manutenção.
- **Usabilidade** da informação preservada permitindo a sua reutilização e elaboração de trabalhos derivados.
- **Segurança** na capacidade preventiva e corretiva em caso de falha ou de tentativa de intrusão, tanto na salvaguarda da integridade conceptual, física e lógica dos objetos digitais, como na garantia dos direitos de acesso, dos deveres de reserva e dos direitos de propriedade intelectual com que o repositório se comprometa.
- **Qualidade** geral dos serviços prestados, num compromisso de monitorização constante dos diferentes componentes do sistema e de realização de auditorias internas regulares.
- **Inovação** aplicada às funções de depósito, de administração e acesso, num duplo compromisso de atualização do sistema face aos avanços tecnológicos, e de participação ativa, quando apropriado, em parcerias de investigação e desenvolvimento de novos recursos.

2.5 ARQUITETURA TECNOLÓGICA E INFORMACIONAL

A Biblioteca Digital do IPB está implementado sobre a plataforma *DSpace* que possibilita de forma fácil e expedita a recolha, descrição, distribuição e preservação dos documentos em suporte digital. A Biblioteca Digital do IPB está estruturado em

Comunidades (Escolas) e sub-comunidades (Departamentos) e subdividido em Coleções de acordo com a tipologia documental.

A Biblioteca Digital do IPB admite a integração, sob proposta dos interessados, de novas comunidades e coleções. A proposta de criação de novas comunidades e coleções deve ser submetida pela gestora da Biblioteca Digital do IPB, acompanhada do seu parecer, ao Presidente do IPB para decisão.

2.6 QUADRO JURÍDICO E NORMATIVO

A Biblioteca Digital do IPB opera segundo o seguinte quadro jurídico e normativo:

- Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2012 que aprova o Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital¹;
- Decreto-Lei nº 52/2002, de 2 de março, que rege o registo nacional de teses de doutoramento em curso, cujo carregamento é da responsabilidade das instituições de ensino superior e que é disponibilizado na Internet pelo Ministério da Educação e Ciência;
- Artigo 50.º do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 115/2013, de 7 de agosto, determina que as teses de doutoramento, bem como outros trabalhos que nos termos da lei substituem estas no processo de obtenção do grau de doutor, bem como as dissertações de mestrado, estão sujeitas ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I.P.
- Despacho n.º 14167/2015² - É aprovada a lista de formatos autorizados para efeitos de depósito no Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP) dos documentos a que se refere o artigo 50º do Decreto-Lei nº 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 115/2013, de 7 de agosto.
- Política de Acesso Aberto de Publicações Científicas na Biblioteca Digital do IPB³;
- Regulamento da Biblioteca Digital do IPB⁴;

¹ <http://dre.pt/pdf1sdip/2012/11/21600/0646006465.pdf>

² <https://dre.tretas.org/dre/2159741.dre.pdf>

³ <http://www.ipb.pt/go/i090>

⁴ <http://www.ipb.pt/go/f693>

- Guia de Boas Práticas para Editores de Metadados/Administradores Locais⁵.

2.7 REVISÃO DA POLÍTICA

A política de preservação agora aprovada deve ser revista num prazo máximo de três anos, sem prejuízo de alterações técnicas pontuais, propostas pela Gestora da Biblioteca Digital do IPB e aprovadas pelo Presidente do IPB.

⁵ <http://www.ipb.pt/go/f631>

3 POLÍTICA DE DEPÓSITO

Para que um documento⁶ seja aceite pela Biblioteca Digital do IPB, este deve respeitar os seguintes critérios:

- O documento deverá ser produzido por membros do IPB;
- O documento deverá obrigatoriamente ter a afiliação do IPB;
- O documento deverá ser de natureza científica ou técnica;
- O documento deverá estar em formato digital;
O documento deverá estar completo e na sua forma final, pronto a ser disponibilizado de acordo com as autorizações dos autores, a Política de Acesso Aberto de Publicações Científicas na Biblioteca Digital do IPB, a Política sobre Acesso Aberto a Publicações Científicas resultantes de Projetos de I&D Financiados pela FCT, o H2020 e as políticas editoriais;
- Os autores, que realizam o depósito devem estar disponíveis e capacitados para dar ao IPB o direito de preservar e distribuir digitalmente o documento através da Biblioteca Digital do IPB, de acordo com o licenciamento e restrições de acesso selecionadas;
- O documento deverá respeitar o limite de espaço estabelecido (700 MB);
- Garantir que os documentos depositados na Biblioteca Digital do IPB cumprem integralmente a legislação aplicável, nomeadamente em matéria de propriedade intelectual e proteção de dados pessoais;

3.1 ACORDO DE TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS

A estratégia de preservação digital utilizada pela Biblioteca Digital do IPB exige que sejam aplicadas sobre os objetos digitais ações que, em certas situações, poderão implicar a sua transformação ou conversão para novos formatos ou suportes. Para que a Biblioteca Digital do IPB possa cumprir com o seu compromisso de preservação a longo-prazo dos documentos que lhe foram confiados é fundamental que este adquira suficiente controlo sobre os objetos a preservar.

⁶ Entenda-se o conceito de documento no seu sentido arquivístico mais lato, ou seja, um “documento” pode ser qualquer objeto digital, e.g. um vídeo, faixa de áudio ou outro.

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO

Como tal, a incorporação de novos documentos no repositório está condicionada à aceitação por parte do autor de um acordo de transferência de direitos que permita ao repositório realizar intervenções de preservação sobre os documentos, sem que tal viole quaisquer direitos de propriedade intelectual.

O depósito de documentos está, assim, condicionado à aceitação por parte do autores de um acordo de transferência de direitos para manter e tornar acessíveis os seus documentos em formato digital.

Uma cópia da licença atualmente em vigência que deverá necessariamente ser aceite pelos autores de materiais depositados, quer através de autoarquivo, quer através de incorporação administrativa, pode ser consultada em: <http://www.ipb.pt/go/f693>

3.2 TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

A transferência da responsabilidade pela preservação dos documentos digitais submetidos à Biblioteca Digital do IPB só se concretiza a partir do momento em que o IPB formaliza a incorporação completa da informação, ou seja, a responsabilidade é transferida quando, coletivamente, as seguintes condições se verificarem:

1. O depositante do documento recebe formalmente um email por parte do repositório confirmando que o seu depósito foi aceite pelo mesmo;
2. O depositante for capaz de aceder e descarregar o documento depositado através das interfaces gráficas disponibilizadas pela Biblioteca Digital do IPB.

Quando as condições anteriormente apresentadas cumulativamente se verificarem, o repositório passa a assumir responsabilidade pela preservação a longo-prazo do documento submetido.

Caso as condições anteriormente apresentadas não se verificarem, isto significa que o IPB não assumiu a responsabilidade pela preservação do documento digital ou que o mesmo foi rejeitado pela Biblioteca Digital do IPB. A rejeição de um depósito será sempre acompanhada de uma justificação por parte da Gestora do repositório. Esta decorrerá da existência de, pelo menos, uma não-conformidade face aos critérios de aceitação de documentos do repositório.

4 PLANO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL

O compromisso da Biblioteca Digital do IPB para com a preservação dos materiais nele depositados compreende a garantia de acesso continuado por um prazo mínimo de 5 anos e a possibilidade de reutilização dos objetos digitais custodiados, sem perdas nas suas propriedades significativas, garantindo, assim, a sua inteligibilidade e assegurando a capacidade de demonstrar a sua autenticidade.

Este compromisso geral para com a preservação incide exclusivamente sobre os documentos digitais depositados e aceites pelo repositório. Este compromisso assenta numa estratégia focada nos seguintes princípios gerais:

1. Predileção por formatos abertos;
2. Migração de formatos (sempre que necessário);
3. Procedimentos sistemáticos de vigilância tecnológica do meio ambiente externo e interno ao repositório;
4. Atualização reiterada da infraestrutura tecnológica;
5. Salvaguarda e segurança dos dados (e.g. backups);
6. Planos de contingência para fazer face a emergências, falhas graves ou situações de catástrofe;
7. Planos de sucessão para fazer face a situações de rutura institucional.

4.1 PROPRIEDADES SIGNIFICATIVAS E AUTENTICIDADE

A estratégia de preservação adoptada pela Biblioteca Digital do IPB contorna o problema da obsolescência tecnológica, mas implica a regular transformação dos objetos digitais ao longo do tempo, prática que poderá acarretar perdas de informação.

Assumindo um compromisso de preservação sem perdas nas propriedades significativas dos objetos, impõe-se definir quais as propriedades que a Biblioteca Digital do IPB considera significativas em cada tipo de objeto que preserva.

Tabela 1 - Propriedades significativas para diferentes classes de objetos digitais.

Tipo de Documento	Exemplos	Propriedades significativas
Documento de texto	Artigo científico Editorial publicado numa revista Dissertação de mestrado Tese de doutoramento Livro ou monografia Parte ou capítulo de um livro Anotações Posters/Resumos Working papers Artigos publicados em proceedings/jornadas/conferências	Conteúdo textual Formatação do texto (tipos de letra, negritos, itálicos, sublinhados) Dimensão de páginas (largura x altura das páginas) Número de páginas Dimensão das margens Disposição gráfica dos vários elementos na página Cor de fundo da página Cabeçalhos e rodapés Outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento
Dados científicos	Respostas a inquéritos Dados produzidos por aparelhos de medição Dados experimentais Dados estatísticos Dados numéricos	Elementos informacionais Estrutura semântica essencial à descodificação dos elementos informacionais Metadados e outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento
Vídeo	Filmes Entrevistas Documentários	Resolução do vídeo (largura x altura de cada <i>frame</i>) Pixel aspect ratio (forma do <i>pixel</i>) Frame rate (velocidade com que as <i>frames</i> são apresentadas) Áudio que acompanha o vídeo Duração do vídeo Outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento
Áudio	Música Entrevistas Gravações radiofónicas	Duração Número de canais Mapeamento de canais (esquerda vs direita) Frequência de amostragem Profundidade de bits Outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento

Imagem bidimensional	Fotografias	Largura e altura em <i>pixels</i> Cores dos <i>pixels</i> Profundidade de bits (nº máximo de cores) Número de páginas (quando aplicável). Outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento
Imagem vetorial	Logótipos Desenhos	Cores Curvas Polígonos abertos e fechados Pontos Objetos Outros elementos considerados relevantes para a interpretação do documento
Programa de computador	Jogos de computador Aplicações de software Código compilado Dados computacionais	Funcionalidade Interatividade Performance operacional
Outros	A definir caso a caso...	A definir caso a caso...

4.2 METADADOS

Para além das propriedades significativas acima referidas, específicas de cada tipo de objeto a preservar, há elementos diplomáticos que a Biblioteca Digital do IPB também considera necessário conservar (quando existam), nomeadamente, para garantir a autenticidade dos documentos.

Estes elementos, quando não explicitamente presentes no conteúdo dos objetos, serão pelo menos considerados no âmbito da metainformação descritiva associada. Atualmente, os elementos considerados relevantes de captura baseiam-se nas diretrizes DRIVER e OpenAIRE. Estes elementos são:

Elemento de metadados	Descrição	Obrigatoriedade	Notas
dc.contributor.author	Autor do documento	Obrigatório	
dc.title	Título	Obrigatório	
dc.date.issue	Data de publicação	Obrigatório	
dc.language.iso	Idioma	Obrigatório	
dc.type	Tipo de documento	Obrigatório	
Outros	Definir caso a caso...	Definir caso a caso...	

4.3 FORMATOS DE PRESERVAÇÃO

A escolha de formatos adequados para preservação a longo-prazo é uma componente central do plano de preservação da Biblioteca Digital do IPB, tendo expressão em duas principais ações:

- Normalização de formatos dos objetos digitais durante o processo de depósito ou pré-depósito (i.e. migração realizada pelos produtores);
- Migração de formatos para efeitos de preservação ou disseminação;

A escolha dos formatos de preservação da Biblioteca Digital do IPB é feita à luz de cinco critérios principais:

1. **Possibilidade de acesso às especificações do formato** (i.e. formato aberto);
2. Desenvolvimento do **formato integrado no quadro de um organismo de normalização**, preferencialmente internacional (i.e. formato *standard*);
3. Avaliação da **capacidade do formato para acomodar as propriedades significativas** dos objetos decorrente da aplicação de testes de conversão com recurso a conversores diferenciados, quando existam;
4. **Existirem visualizadores para várias plataformas** para o respectivo formato, preferencialmente em código-aberto;
5. **Não existência de restrições legais** quanto ao uso e produção de objetos nesse formato (i.e. sem royalties associados).

A Tabela 2 define os formatos em que os objetos digitais deverão ser guardados no interior do repositório. Isto não significa que estes formatos deverão ser os formatos dos documentos depositados ou os formatos que serão servidos aos consumidores/utilizadores do repositório. Tratam-se dos formatos em que os objetos serão preservados no interior do repositório, havendo, portanto, a possibilidade de se realizarem migrações de formatos à entrada e à saída do repositório.

Tabela 2 - Formatos de preservação.

Tipo de Documento	Acrónimo do formato autorizado	Designação técnica do formato autorizado	Referência/notas
Documento de texto	PDF/A	Portable Document Format/Archival	ISO 19005-3:2012 Document management - Electronic document file format for long-term preservation -- Part 3: Use of ISO 32000-1 with support for embedded files (PDF/A-3)
	RTF	Rich Text Format	https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=10725
Dados científicos	CSV	Comma-Separated Values	http://tools.ietf.org/html/rfc4180
	XML	Extensible Markup Language	http://www.w3.org/XML/
	ODS	Open Document Spreadsheet	ISO/IEC 26300 -1:2015 — Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) v1.2 http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=66363
	JSON	JavaScript Object Notation	http://json-schema.org/latest/json-schema-core.html
	RDF	Settings File (Resource Description Framework)	filext.com/file-extension/RDF
	TXT	Text File	https://en.wikipedia.org/wiki/Text_file
Vídeo	MPEG-2 (H.222/H.262)	MPEG-2	http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_ics/catalogue_detail_ics.htm?csnumber=44169
Áudio	WAV	Waveform Audio File Format	https://pt.wikipedia.org/wiki/WAV
	MP3	MPEG Audio Stream, Layer III	https://en.wikipedia.org/wiki/MP3

Imagem bidimensional	TIFF uncompressed	Tagged Image Format File	http://partners.adobe.com/public/developer/tiff/
Imagem vetorial	SVG	Scalable Vector Graphics	http://www.w3.org/Graphics/SVG/
	EPS	Encapsulated PostScript	https://partners.adobe.com/public/developer/en/ps/5002.EPSF_Spec.pdf
Programa de computador	Formato original mas acompanhado de manual de utilização, instalação e requisitos técnicos para a sua execução		A fornecer pelo autor.
Outros	Formato original	Formato original	Nos casos omissos, o repositório apenas poderá assegurar a preservação do nível lógico do objeto, não oferecendo garantias de acesso continuado ao seu conteúdo semântico.

5 PLANO DE SUCESSÃO

Um repositório que se diz confiável garante o acesso continuado à informação que lhe foi confiada. A cessação de atividade por parte de alguma das instituições envolvidas na criação, implementação e manutenção da Biblioteca Digital do IPB coloca em risco o acesso aos objetos digitais preservados. A cessação de atividade poderá ser causada por diferentes motivos, como por exemplo, falta de dotação financeira para assegurar os investimentos necessários à execução das ações de salvaguarda da informação, alocação de pessoal técnico de suporte às operações do repositório, renovação de componentes vitais do sistema, mudança de estratégia por parte do IPB, imposição legal, catástrofe natural, entre outras.

Num contexto de cessação de atividades por parte de alguma das entidades envolvidas na preservação da informação digital da Biblioteca Digital do IPB, serão implementadas ações que visam garantir a continuidade do serviço com o mínimo de interrupção possível.

Os diferentes cenários que se seguem, descrevem as ações a desenvolver, as responsabilidades e os critérios de ativação do plano de sucessão em caso de cessação de atividade por parte de uma ou mais organizações responsáveis pela continuidade do serviço.

As organizações responsáveis pela prestação do serviço são:

1. O IPB – responsável pela operação da Biblioteca Digital do IPB. As suas obrigações contratuais incluem, mas não estão limitadas a:
 - a. Indicar o nome do responsável do IPB e, pelo menos um responsável pelo repositório assim como um contacto técnico;
 - b. Comunicar prontamente a alteração da identidade de quaisquer dos contactos referidos na alínea anterior
 - c. Criar e gerir uma conta de correio electrónico específica para o repositório institucional;
 - d. Informar a FCT/FCCN sobre qualquer tipo de alteração que afecte o funcionamento do repositório institucional;
 - e. Manter na lista de administradores do repositório institucional um elemento da equipa RCAAP da FCT/FCCN para apoiar a gestão do repositório e efetuar verificações técnicas do sistema;

- f. Gerir o repositório de acordo com as instruções definidas pela FCT/FCCN no projeto RCAAP, nomeadamente no que diz respeito às normas/diretrizes que permitam a interoperabilidade do repositório e regularizar as inconformidades até 60 dias após o aviso;
 - g. Garantir as boas práticas na marcação dos metadados dos registos do repositório institucional;
2. A FCT – responsável pela infraestrutura de suporta às operações da Biblioteca Digital do IPB. As suas obrigações contratuais incluem, mas não estão limitadas a:
- a. Instalar e manter atualizado o software *DSpace* necessário ao alojamento do repositório institucional da entidade aderente alojado no SARI;
 - b. Instalar e gerir o sistema de endereços únicos (*Handle System*) e suportar os respetivos custos; (até 2018, assegurado pelo IPB)
 - c. Instalar um certificado de segurança fornecido pela entidade aderente;
 - d. Alojamento e disponibilizar o repositório institucional da entidade aderente numa infraestrutura operacional que garanta a disponibilidade do serviço em 99% do tempo.
 - e. Efetuar uma monitorização constante da plataforma e desencadear a alarmística necessária para a rápida correção ou análise das inconformidades detectadas;
 - f. Configurar a apresentação (*layout*) e estrutura do repositório institucional da entidade aderente de acordo com a informação fornecida por esta e dentro dos limites técnicos da aplicação;
 - g. Efetuar cópias de segurança diárias dos dados associados ao repositório institucional da entidade aderente;
 - h. Assegurar um serviço de *helpdesk* para a resolução de problemas e dúvidas acerca do sistema de repositório e do portal de pesquisa, a funcionar nos dias úteis das 9h00 às 18h00, através de correio electrónico, com um tempo de resposta e início de intervenção de uma hora para solicitações críticas e impeditivas de funcionamento, três horas para pedidos urgentes e 24 horas para os restantes pedidos;

5.1 CENÁRIO 1 – O IPB CESSA ATIVIDADE

Descrição do cenário	O IPB deixa de existir, abandona o objetivo de manter ou a capacidade de gerir a Biblioteca Digital do IPB. Não vislumbra a possibilidade de essas competências serem transferidas para outra Instituição (como no caso de uma fusão).
Critérios de ativação	<p>O IPB releva-se incapaz de cumprir com os deveres estabelecidos em sede de contrato de adesão ao SARI, não sendo possível vislumbrar que, a breve prazo, esta seja capaz de corrigir esta situação.</p> <p>Ao detetar a situação irregular, a FCT deverá enviar um pré-aviso à Gestora da Biblioteca Digital do IPB, informando-a da irregularidade detetada, e concedendo-lhe um prazo para correção. Caso o prazo seja ultrapassado, a FCT reserva-se no direito de ativar o plano de sucessão.</p>
Plano de ação	<p>A FCT assume a responsabilidade pela preservação dos dados da Biblioteca Digital do IPB, no entanto, este é mantido tal como está, i.e. o repositório deixa de aceitar novos depósitos mantendo apenas a sua função de preservação e disseminação do conteúdo existente.</p> <p>A FCT reserva-se no direito de proceder à reorganização dos dados incluindo a migração do conteúdo órfão para outro repositório, destituído do <i>branding</i> da instituição original.</p>
Responsabilidades	<p>A FCT é responsável por detetar a situação de rutura através da monitorização do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da Biblioteca Digital do IPB.</p> <p>A Gestora da Biblioteca Digital do IPB é responsável por reagir ao pré-aviso enviado pela FCT e apresentar um plano de recuperação para a situação reportada.</p>

5.2 CENÁRIO 2 – A FCCN/FCT CESSA ATIVIDADE

<p>Descrição do cenário</p>	<p>A FCCN/FCT deixa de existir, abandona o objetivo de manter ou perde a capacidade (técnica, legal ou financeira) de cumprir as funções consideradas vitais para o correto funcionamento da Biblioteca Digital do IPB.</p> <p>Cumulativamente, não se vislumbra que estas funções sejam passíveis de ser transferidas para outra Instituição (como no caso de uma fusão).</p>
<p>Critérios de ativação</p>	<p>As funções com as quais a FCT se compromete em sede de contrato de adesão ao SARI não estão a ser realizadas. Devido a esse facto, a Biblioteca Digital do IPB deixa de ser capaz de cumprir adequadamente a sua missão.</p>
<p>Plano de ação</p>	<p>A Gestora da Biblioteca Digital do IPB, em conjunto com o gestor de topo do IPB, deve rescindir o contrato de adesão ao SARI e exigir que os dados regressem à procedência, seguindo as disposições definidas no contrato⁷.</p> <p>Caberá então ao IPB reativar o repositório recorrendo a recursos internos ou a fornecedores externos no menor tempo possível.</p>
<p>Responsabilidades</p>	<p>A Gestora pela Biblioteca Digital do IPB é responsável por detetar a situação de rutura por parte da FCT. O gestor de topo do IPB deve ser informado, e deverá tomar a decisão de ativar o plano de sucessão.</p> <p>A FCT tem como responsabilidade facultar o acesso aos dados e metadados do repositório, bem como, auxiliar no processo de reativação do repositório (caso ainda exista essa possibilidade).</p>

⁷ Presentemente a Biblioteca Digital do IPB encontra-se numa máquina virtual (VM). A mesma poderá ser transferida para o IPB ou para um fornecedor de serviços que esta indique. Este procedimento foi testado com sucesso no âmbito do projeto TIMBUS.

5.3 CENÁRIO 3 – O IPB E A FCT CESSAM ATIVIDADE

Descrição do cenário	Tanto o IPB como a FCT deixam de existir, perdem o objetivo de manter ou a capacidade de gerir a Biblioteca Digital do IPB. Cumulativamente, estas funções não são passíveis de ser transferidas para outra instituição.
Critérios de ativação	A Biblioteca Digital do IPB deixa de ser capaz de cumprir a missão a que se propõe e, tanto o IPB como a FCT, são incapazes de assegurar regularização da situação. Uma das instituições hierarquicamente superiores (e.g. Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior) deve detetar a situação e ativar o plano de sucessão.
Plano de ação	A Biblioteca Digital do IPB, todo o seu conteúdo e todas as suas valências devem ser transferidas para uma viável indicada pela tutela.
Responsabilidades	<p>A instituição hierarquicamente superior ao IPB ou à FCT é responsável por detetar a situação de rutura institucional, recolher os dados de todos os repositórios e contactar a instituição de acolhimento.</p> <p>A instituição de acolhimento é responsável por desenvolver todas as ações necessárias para reativar os vários repositórios numa nova infraestrutura, recorrendo a recursos internos, ou contratando fornecedores externos.</p>

As disposições constantes do presente documento entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.