FUNDAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

Política de
Gestão da Continuidade dos Negócios

CONSELHO DIRETOR

Portaria 009/2025

Institui a POLÍTICA DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS da Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí e de suas Mantidas.

O Conselho Diretor da Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí – FUVS, representado neste ato pelos seus conselheiros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso "XII" do art. 22, de seu Estatuto, aprovado pelo Conselho Deliberativo em 25 de março de 2024, e

Considerando que a missão da FUVS é "promover o desenvolvimento das pessoas por intermédio de suas Mantidas, oferecendo soluções qualificadas em educação e saúde".

Considerando que a visão da FUVS é "consolidar-se como gestora eficiente e eficaz de recursos, que contribui para o cumprimento das missões, visões e demais objetivos de suas Mantidas".

Considerando que os valores institucionais são: **Segurança** – Cuidado e responsabilidade em todos os atos e processos; **Profissionalismo** – Foco na entrega das melhores soluções viáveis; **Empatia** – Compreensão verdadeira das necessidades das pessoas; **Resultado sustentável** – Fundamental para a perenidade institucional; e **Responsabilidade social** – Atuação com respeito às questões ambientais, sociais e à governança íntegra, ética e transparente.

Considerando a importância de fortalecer a imagem institucional da FUVS e suas Mantidas perante a sociedade e públicos de seu interesse *(stakeholders)*.

Considerando a necessidade de padronizar e orientar a interação entre a FUVS e suas Mantidas com seus públicos de interesse, sejam eles clientes, usuários, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços e, ainda, entes públicos.

Considerando a importância de instituir uma Política de Gestão da Continuidade dos Negócios que auxilie no trabalho profissional e eficaz por parte dos funcionários, que contribua para a melhoria dos processos e possa maximizar o desempenho da FUVS e de suas Mantidas, respeitando a legalidade dos atos.

Considerando que o conteúdo desta política foi aprovado em reunião ordinária do **Conselho Deliberativo** da FUVS, em 28/04/2025, ata 02/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Fica instituída a POLÍTICA DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS da FUVS e de suas Mantidas, nos termos dos capítulos e artigos descritos a seguir:

Capítulo I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º. Esta política está em consonância com as missões, visões e valores da FUVS e de suas Mantidas e tem como princípios norteadores a transparência nos atos e ações, a ética e profissionalismo nas relações e o respeito às normas e regulamentos.

Capítulo II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º. A Política de Gestão da Continuidade de Negócios tem como objetivo garantir a capacidade de resposta e recuperação da FUVS e suas Mantidas diante de eventos inesperados que possam comprometer suas operações visando minimizar impactos negativos, protegendo a integridade física de funcionários, clientes, usuários e prestadores de serviços, assegurando a continuidade das atividades críticas em níveis aceitáveis, preservando a imagem institucional e resguardando seu patrimônio.

Capítulo III
DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º. As diretrizes estabelecidas nesta política são aplicáveis à FUVS e suas Mantidas, devendo ser seguidas e implementadas pelos funcionários e demais *stakeholders*.

Art. 5º. A implementação desta política é uma decisão estratégica e, desta forma, a diretoria e os responsáveis de cada área devem liderar pelo exemplo, criando condições necessárias para que os objetivos e metas sejam alcançados e a cultura seja estabelecida, compreendida e disseminada por todas as partes atuantes nas instituições.

Capítulo IV
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 6º. As diretrizes para a Política de Gestão da Continuidade dos Negócios estão estruturadas para orientar a instituição na prevenção, resposta e recuperação de situações de crise, garantindo a resiliência e a sustentabilidade de suas operações.

Parágrafo único: As definições das atividades críticas e as confecções dos Planos de Continuidade de Negócios (PCN) deverão ser individualizadas por Mantenedora e Mantidas, observando as especificidades de cada uma delas, contemplando ameaças relacionadas a:

I. **Humanas:** A exemplo de greves, falhas de prestadores de serviços, falhas humanas não intencionais, acesso indevido às unidades;
II. **Tecnológicas:** A exemplo de falhas em sistemas operacionais, em *hardware*, em aplicativos, invasão de domínio, infecção por *vírus*, falha em rede de dados, redes externas, falhas de telecomunicação;
III. **Infraestrutura:** A exemplo de falhas em sistemas de refrigeração, interrupções de energia elétrica, interrupções de fornecimento de gases medicinais;
IV. **Naturais:** A exemplo de incêndios, quedas de raios, vendavais, alagamento e/ou desmoronamentos;
V. **Físicas:** A exemplo de problemas estruturais ou de instalações, rompimento de

tubulações internas (água, esgoto e gases).

Seção I
DA ANÁLISE DE RISCOS

Art. 7º. A Gestão de Riscos adotada pela FUVS deve identificar, avaliar e agir de maneira proativa em relação aos riscos que impactam o negócio, assegurando que a assunção de riscos da instituição esteja alinhada a parâmetros adequados para garantir a continuidade das operações, conforme Política de Gestão de Riscos que encontra-se em regime de validação para posterior aprovação do Conelho Deliberativo da FUVS.

Seção II
DA ANÁLISE DE IMPACTO AO NEGÓCIO

Art. 8º. Para uma gestão eficaz da continuidade de negócios na FUVS e suas Mantidas, será realizada, anualmente, a análise de impacto para identificação dos processos críticos. Esta análise servirá de suporte para criação de estratégias que garantam a continuidade das operações e minimizem as perdas causadas pela interrupção de processos críticos.

Art. 9º. A análise de impacto nos negócios tem como objetivo identificar e avaliar os processos e/ou atividades, classificando o impacto do tempo de inatividade desses processos nas atividades essenciais da organização. Além disso, será fundamental estabelecer metas de recuperação e priorizar ações preventivas, assim como priorizar recursos e esforços, fortalecendo sua capacidade de enfrentar interrupções de maneira eficiente e sustentável, assegurando a continuidade de suas operações essenciais.

Parágrafo único: A análise e confecção dos relatórios de análises de impacto nos negócios é de responsabilidade do Departamento de *Compliance* em conjunto com o Departamento de Controles Institucionais e o prazo para elaboração/finalização será determinado pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pelo Coordenador do Departamento de *Compliance*.

Seção III
DOS PLANOS DE CONTINUIDADE

Art. 10. O Plano de Continuidade de Negócios é um conjunto de documentos estratégicos desenvolvidos para assegurar a resiliência e continuidade das operações da FUVS e suas Mantidas diante de eventos disruptivos. Esses planos, descritos nas seções seguintes, devem abranger uma variedade de cenários capazes de interromper as atividades normais da instituição e também estabelecer procedimentos e prazos estimados para o reinício e a recuperação das atividades, caso ocorram interrupções nos processos críticos de negócio.

Seção IV
DO PLANO DE SEGURANÇA NO ACESSO

Art. 11. O Plano de Segurança no Acesso deve assegurar a resiliência e continuidade das operações da FUVS diante de eventos disruptivos, devendo estabelecer papéis e responsabilidades assim como os procedimento que deverão ser executados em situações

emergenciais.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Segurança no Acesso é de responsabilidade do Departamento de Controles Internos e o prazo para confecção será estabelecido pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuado pela coordenação do Departamento de Controles Internos.

Seção V
DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE DESASTRES

Art. 12. O Plano de Recuperação de Desastres (PRD) deve consolidar todas as informações necessárias para viabilizar, de forma tempestiva e organizada, a ativação da infraestrutura de contingência estabelecida. O PRD deve estabelecer papéis e responsabilidades, documentar os pontos focais técnicos estratégicos, assim como os procedimentos técnicos que deverão ser executados em situações de desastres para assegurar, sempre que necessário, a ativação da infraestrutura de contingência e consequentemente, a continuidade dos negócios críticos referente a infraestrutura da FUVS e suas Mantidas.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Recuperação de Desastres é de responsabilidade da Diretoria Executiva e o prazo para sua confecção será até 30/11/2025, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pelo Diretor Executivo.

Seção VI
DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. O Plano de Comunicação tem como objetivo orientar a gestão adequada da comunicação em situações de crise que envolvam a Instituição, seus dirigentes e funcionários, por meio de ações destinadas a mitigar ou reduzir os impactos negativos. Durante momentos de crise, a comunicação deverá ser conduzida de forma organizada, estruturada e imediata, a fim de preservar a credibilidade e a reputação da Instituição. Esse plano deve não apenas minimizar os efeitos da repercussão do evento, mas também apoiar a rápida recuperação da FUVS e suas Mantidas diante do cenário crítico.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Comunicação é de responsabilidade do Departamento de Relações Institucionais conforme estabelecido pela Política de Comunicação Institucional, aprovada pela Portaria Nº 005/2025, do Conselho Diretor.

Seção VII
DO PLANO DE EMERGÊNCIA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 14. O Plano de Emergência de Segurança da Informação tem como finalidade consolidar todas as informações necessárias para identificar, tratar e mensurar incidentes relacionados à Segurança da Informação. Deverá incluir a documentação de papéis, responsabilidades, procedimentos e recursos indispensáveis para a ativação e execução do plano em momentos críticos. O objetivo principal é garantir a identificação, o tratamento, a comunicação e a recuperação das operações sempre que ocorrerem incidentes previstos no plano, como ataques

de *ransomware* ou vazamento de informações.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Emergência da Segurança da Informação é de responsabilidade do Departamento de Controles Institucionais conforme estabelecido pela Política de Gestão das Informações da Organização, aprovada pela Portaria 005/2025, do Conselho Diretor.

Seção VIII
DO PLANO DE EMERGÊNCIA DE INTEGRIDADE FÍSICA

Art. 15. O Plano de Emergência de Integridade Física será voltado para situações que possam comprometer a integridade física dos funcionários ou da sociedade em geral. O acionamento do Plano deverá ocorrer em casos de emergências que representem riscos à vida ou à segurança física de funcionários, clientes e prestadores de serviços. O plano deverá detalhar atividades, papéis e responsabilidades de todos os envolvidos, garantindo uma resposta coordenada e eficaz durante sua execução, com o objetivo de preservar a segurança e o bem-estar das pessoas, mitigando os impactos de eventos críticos por meio de uma gestão estruturada e imediata.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Emergência de Integridade Física é de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos e o prazo para elaboração/finalização será determinado pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pela gerencia do Departamento de RH.

Seção IX
DO PLANO DE GESTÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CRÍTICOS

Art. 16. O Plano de Gestão dos Prestadores de Serviços Críticos deverá estabelecer os procedimentos necessários para lidar com a interrupção de serviços relevantes contratados, especialmente aqueles relacionados ao processamento e armazenamento de dados e à computação em nuvem. O plano deverá contemplar cenários que incluam a substituição da empresa contratada e o restabelecimento das operações normais, garantindo a continuidade dos serviços. Além disso, deverá prever ações específicas para mitigar impactos, assegurar a proteção de dados e restabelecer os serviços críticos de forma ágil e eficiente.

§ 1º. A confecção do Plano de Gestão dos Prestadores de Serviços é de responsabilidade do Departamento de Compras, devendo este observar outros fornecedores diretos do HCSL e o prazo para elaboração/finalização será determinado pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pela gerência do Departamento de Compras.

§ 2º. O Departamento de Compras deverá solicitar, formalmente, o auxílio dos Departamentos de Almoxarifado, do Departamento de RH e quaisquer outros departamentos que atuem diretamente com prestadores de serviços que possam gerar riscos de fornecimento.

Seção X

DO PLANO DE GESTÃO DE CRISES

Art. 17. O Plano de Gestão de Crises tem como objetivo definir os procedimentos a serem seguidos antes, durante e após uma situação de crise, bem como estabelecer a estrutura organizacional da equipe de gerenciamento de crises, com a atribuição clara de papéis e responsabilidades. Deverá apresentar padrões estruturados para auxiliar na resposta eficaz a cenários de crise, conforme os seguintes princípios:

I. Obter o controle da situação rapidamente, minimizando impactos e restabelecendo a normalidade com agilidade;
II. Comunicar de forma clara e objetiva as partes interessadas, tanto internas quanto externas;
III. Definir de maneira precisa a estrutura, os papéis e as responsabilidades de cada membro da equipe de gestão de crises;
IV. Garantir uma liderança eficiente em todos os níveis organizacionais, promovendo decisões assertivas e coordenadas;
V. Incluir pessoas capacitadas para funções específicas de gestão de crises, assegurando competência por meio de treinamentos, simulações e avaliações periódicas;
VI. Manter um registro detalhado e completo de todas as decisões e ações tomadas, para fins de análise e melhoria contínua;
VII. Aprender com os erros e implementar melhorias contínuas para prevenir a recorrência de falhas em situações futuras.

Parágrafo único: A confecção do Plano de Gestão de Crises é de responsabilidade da Diretoria Executiva e o prazo para sua confecção será até 30/11/2025, devendo ser aprovado em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pelo Diretor Executivo.

Seção XI
DA CONTINGÊNCIA FÍSICA

Art. 18. A indisponibilidade de instalações físicas refere-se a eventos que ocorrem por situações de catástrofes naturais ou outros eventos, como inundações, incêndios, desabamentos, interdições ou manifestações, que impeçam o acesso ou o uso das instalações regulares da FUVS e de suas Mantidas para a condução de suas operações.

§ 1º. O Plano de Contingência Física deverá prever ações rápidas e estruturadas, inclusive a previsibilidade da realização das atividades remotamente, com suporte de ferramentas disponibilizadas pela tecnologia, de forma a restaurar as operações, reduzir prejuízos e assegurar a continuidade dos processos críticos da organização.

§ 2º. A confecção do Plano de Contingência Física é de responsabilidade de cada Diretoria das Mantidas e o prazo para confecção desses planos será estabelecido pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovados em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pelo Diretor Executivo.

Seção XII
DA CONTINGÊNCIA LÓGICA

Art. 19. A indisponibilidade lógica refere-se a situações que afetam principalmente as tecnologias hospedadas em servidores locais ou em nuvem, comprometendo o acesso ou funcionamento dos sistemas e serviços essenciais. Para mitigar os impactos dessas ocorrências, o Departamento de Tecnologia da FUVS deve elaborar planos específicos para cada cenário possível, garantindo que as equipes atuem de forma coordenada. Esses planos deverão prever ações rápidas e estruturadas para restaurar a operação, reduzir prejuízos e assegurar a continuidade dos processos críticos da organização.

Parágrafo único: O prazo para confecção desses planos será definido pela Diretoria Executiva, devendo ser aprovados em reunião específica junto ao Conselho Diretor da FUVS, com apresentação formal a ser efetuada pela coordenação do Departamento de Tecnologia.

Seção XIII
DAS CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS

Art. 20. O treinamento e a conscientização de todos os funcionários devem ter como objetivo preparar as pessoas para atuar adequadamente em momentos de contingência, assegurando a continuidade do negócio. As ações de treinamentos devem ser realizadas periodicamente para reforçar a importância da contribuição individual na eficácia do sistema de gestão, o entendimento dos papéis durante incidentes que causem interrupções e a conscientização sobre as implicações de não conformidade com os requisitos estabelecidos nesta política.

Parágrafo único: A capacitação dos funcionários é de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, com acompanhamento pelo Departamento de *Compliance,* sendo que o prazo para confecção desse plano será definido pela Diretoria Executiva.

Capítulo V
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 21. As competências e responsabilidades estão descritas em cada artigo, quando são exigidas ações personalizadas para assegurar o cumprimento das diretrizes definidas.

Art. 22. Compete a todos os funcionários da FUVS e suas Mantidas a colaboração direta e/ou indireta para evitar situações que resultem em riscos e ainda que atuem com segurança nas ações dos planos contigênciais que levem à solução das ocorrências.

Capítulo VI
DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 23. Para complemento a esta política, abaixo estão descritos normativos que visam auxiliar no entendimento e aplicação desta norma:

I. Código de Ética e Conduta;
II. Estatutos e Regimentos internos da FUVS e suas Mantidas;
III. Políticas aprovadas pela FUVS e Mantidas.

Capítulo VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. As situações não previstas na presente política devem ser submetidas à Diretoria Executiva para deliberação em conjunto com o Conselho Diretor.

Art. 25. O descumprimento das normas e orientações contidas nesta política ensejará a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes envolvidos, conforme o nível de responsabilidade e gravidade, sendo fonte de referência para as penalidades os Estatutos, Regimentos e demais normas que regulam a FUVS e suas Mantidas.

Art. 26. A FUVS, por intermédio da Diretoria Executiva, estabelecerá prazos para elaboração de planos e ações citadas nesta política, que necessitem de planejamentos específicos, avaliando e aplicando penalidades em casos de descumprimento dos referidos prazos acordados.

Art. 27. Esta política entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. A revisão desta política deverá ocorrer a cada 3 (três) anos, ou sob demanda e submetida para aprovação do Conselho Diretor.

Pouso Alegre (MG), 30 de junho de 2025

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

Júlio César da Silva Tavares
Presidente do Conselho Diretor

Daniela dos Santos Zica Noronha
Vice-presidente

Ângelo Junqueira Guersoni
Vogal

FUNDAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

COMPLEXO HOSPITALAR SAMUEL LIBÂNIO

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

anglo
POUSO ALEGRE

JOÃO PAULO II
COLÉGIO TÉCNICO

LIMA 1972
Lar Irmã Maria Augusta

www.fuvs.br