

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 18 DE JULHO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 14

13.709 de 14 de agosto de 2018, na Lei municipal nº 10.350, de 28 de maio de 2015; no decreto nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016 (atualizado com as alterações constantes do decreto nº 14.398, de 11 de abril de 2019); Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; decretos municipais nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, nº 12.255, de 06 de setembro de 2007; e nº 13.512, de 30 de dezembro de 2014; nº 15.126, de 28 de setembro de 2021, decreto federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, publicado no d.o.u de 24 de janeiro de 2013 (e suas alterações) e subsidiariamente a Lei federal nº

8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

DO VALOR GLOBAL: O valor estimado deste contrato será de R\$ 1.588,84 (mil quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação serão provenientes do: Programa: 0001 Ação: 2016.0012 - Manutenção e Funcionamento Administrativo Dotação orçamentária: 17.102.06.122.0001.2016.0012 Elemento de despesa: 33.90.30 - Material de Consumo Fonte: 0 1.500.0000.00.01, do orçamento da Guarda Municipal de Fortaleza.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo do Primeiro Aditivo ao Contrato nº 21/2024 se iniciará a partir da data de assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr. Marcelo Barbosa Percivo Cunha, matrícula: 19.175-01, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, art. 8º do Decreto Municipal nº 15.246/2022, cujas atividades desempenhadas estão, arroladas no art. 9º do referido Decreto Municipal, e por meio da Sr. Francisco Jocélio Araújo, matrícula: 60.223-01, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

DO FORO: Fica eleita a Comarca da capital do Estado do Ceará como foro do presente termo aditivo, em renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas em razão deste instrumento. Para firmeza e validade do que aqui foi estipulado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, é assinado pelas partes:

ASSINAM: Inspetor Fabio James Aquino da Silva - DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA e a Sra Leoni Parcianello Kilpp - REPRESENTANTE DA EMPRESA LPK LTDA.

Data da assinatura do contrato: 05 de Julho de 2024.

(assinatura digital)
Inspetor Fabio James Aquino da Silva
DIRETOR GERAL DA
GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 114/2024 - SEFIN

Aprova a Política da Gestão de Continuidade de Negócios da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Legislação Municipal, em especial, pela Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, e ainda, pelo art. 6º, inc. IX, do Regulamento da Secretaria Municipal das Finanças, aprovado pelo Decreto nº 13.810, de 13 de maio de 2016, que autoriza o Titular da Pasta a expedir Portaria e demais atos normativos sobre a aplicação de leis, decretos e regulamentos no interesse dessa Secretaria.

CONSIDERANDO, que a Política da Gestão da Continuidade de Negócios tem o objetivo de estabelecer as metas, controles, processos e procedimentos relevantes para melhorar a continuidade de negócio e obter resultados alinhados com as políticas e objetivos estratégicos da SEFIN;

CONSIDERANDO, a necessidade desta Secretaria e estar sempre alerta a ameaças e vulnerabilidades, bem como para a reação eficaz a possíveis eventos danosos que possam impactar a execução de sua missão institucional, conforme consta no Processo SPU nº P257096/2024;

CONSIDERANDO, a necessidade de adotar práticas de mitigação de risco adequadas à dimensão das ameaças e à extensão de seus possíveis impactos que tenham o potencial de influenciar negativamente na continuidade de suas atividades;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Política de Gestão da Continuidade de Negócios no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN), na forma do Anexo Única desta Portaria.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 18 DE JULHO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 15

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza/CE aos 10 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
Flávia Roberta Bruno Teixeira
Secretária Municipal das Finanças

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 114/2024 - SEFIN POLÍTICA DE GESTÃO DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS DA SEFIN

Das Disposições Gerais

Art. 1º - A Política de Gestão da Continuidade de Negócios estabelece as diretrizes e as responsabilidades, com o propósito de minimizar os impactos relevantes, de ordem financeira, operacional, legal, de imagem, e regulatória, decorrentes de indisponibilidade de recursos essenciais à manutenção e funcionamento das operações no âmbito da Secretaria Municipal das Finanças.

Da abrangência

Art.2º - Esta Política é aplicável a todas as unidade orgânicas da Secretaria Municipal das Finanças, inclusive, ao Contencioso Administrativo Tributário do Município de Fortaleza e aos Núcleos de Acolhimento ao Cidadão.

Das Definições

Art. 3º - Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Alta Gestão: os patrocinadores desta Política de Gestão da Continuidade de Negócios, compreendendo, Secretário Municipal, Secretário Executivo e o Comitê Executivo da SEFIN;

II - Análise de Impacto nos Negócios ou Business Impact Analysis (BIA): processo que identifica e analisa as atividades críticas, incluindo os recursos necessários, e os impactos que uma interrupção de negócio pode ter sobre a organização;

III - ativação do plano: ato de declarar que o Plano de Continuidade de Negócios precisa ser colocado em prática de forma a manter execução das atividades críticas;

IV - ativos de informação: meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, equipamentos necessários, sistemas utilizados, locais onde se encontram esses meios, recursos humanos ou dados que tem valor para o indivíduo ou para a SEFIN;

V - atividade crítica: atividade que deve ser executada visando garantir a consecução de produtos e serviços fundamentais da SEFIN, de forma a atingir os objetivos mais importantes e sensíveis ao tempo;

VI - continuidade de negócios: capacidade de continuar a entrega de produtos ou serviços em um nível aceitável previamente definido após incidentes de interrupção;

VII - Recuperação de Desastre ou Disaster Recovery (DR): processo que busca recuperar ou dar continuidade às operações essenciais relacionadas a infraestrutura, aos software e aos sistemas de Tecnologia da Informação (TI) após um incidente;

VIII - impacto: consequência avaliada de um resultado em particular;

IX - incidente: situação que pode representar ou levar à interrupção de negócios, perdas, emergências ou crises;

X - interrupção: evento, previsível ou imprevisível, que cause um desvio negativo, não planejado, das expectativas de entrega de produtos ou execução de serviços em relação aos objetivos;

XI - Plano de Continuidade de Negócios (PCN): procedimentos documentados que orientam as organizações a responder, recuperar, retomar e restaurar a um nível pré-definido de operação após a interrupção;

XII - Plano de Continuidade Operacional (PCO): documentação dos procedimentos e informações necessárias para que a organização garanta a continuidade das atividades críticas em situações de interrupção;

XIII - Plano de Recuperação de Desastres (PRD): documentação dos procedimentos e informações para recuperação de infraestrutura tecnológica após um desastre;

XIV - Plano de Gerenciamento de Crise (PGC): documentação dos procedimentos e informações para gerir, administrar, eliminar ou neutralizar os impactos inerentes ao relacionamento entre os agentes envolvidos;

XV - Gestor de Continuidade: responsável por manter o PCN atualizado, simulando, testando e documentando, de acordo com a Política de Gestão de Continuidade de Negócios, sempre que necessário.

Dos Objetivos

Art. 4º - A Política de Gestão de Continuidade de Negócios tem por objetivos:

I - estabelecer as diretrizes do Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN) da SEFIN;

II - contribuir para a resiliência e a sustentabilidade dos negócios antes, durante e depois de situações de crise;

III - assegurar o funcionamento dos processos críticos da SEFIN em níveis aceitáveis.

Das Diretrizes

Art. 5º - São diretrizes da Política de Gestão de Continuidade de Negócios da SEFIN:

I - desenvolver, em nível estratégico, o Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e conscientizar os servidores, estagiários e demais colaboradores quanto aos procedimentos corporativos;

II - estabelecer os objetivos, metas, controles, processos e procedimentos relevantes para melhorar a continuidade de negócio da SEFIN e obter resultados alinhados com as políticas e objetivos estratégicos;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 18 DE JULHO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 16

- III - estabelecer planos de contingência, mediante um conjunto de procedimentos previamente definidos, preservando a continuidade dos negócios e serviços vitais para a SEFIN;
- IV - garantir a continuidade operacional dos negócios;
- V - favorecer a redução de riscos e impactos inerentes a eventos adversos;
- VI - revestir os negócios de segurança e confiabilidade desde o seu início até a sua finalização.

Das Competências

Art. 6º - Compete à Alta Gestão da SEFIN:

- I - apoiar e patrocinar as ações de continuidade de negócios da SEFIN;
- II - conceder ao Comitê de Gerenciamento de Crise a autoridade para declarar crise ou desastre;
- III - assegurar que os recursos necessários para o Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios estejam disponíveis;
- IV - sensibilizar para a importância de uma gestão de continuidade de negócios eficaz;
- V - assegurar que papéis, responsabilidades sejam atribuídos e que as autoridades pertinentes sejam comunicadas na organização.

Art. 7º - Compete ao Comitê de Gerenciamento de Crise (CGC):

- I - ativar o Plano de Continuidade de Negócios (PCN);
- II - autorizar e declarar a situação de crise ou desastre e estratégica de investimentos de emergência;
- III - atuar como ponto focal para gerenciamento de riscos, questões jurídicas, regulatórias e de auditoria;
- IV - planejar ações e definir estratégias que devam ser realizadas para garantir o funcionamento dos ativos;
- V - estabelecer prioridades, utilizando a segurança à vida como a primeira prioridade;
- VI - monitorar os efeitos da interrupção e a resposta da organização;
- VII - disponibilizar suporte e respaldo às equipes envolvidas no Plano de Continuidade de Negócios.

Art. 8º - Compete à Equipe de Disaster Recovery (DR):

- I - avaliar o desastre e ativar o plano de recuperação;
- II - operacionalizar o processo de recuperação dos ativos de tecnologia da informação;
- III - realizar contato com os gerentes envolvidos para que tenham ciência da gravidade e quais ações serão tomadas dentro de prazo estabelecido;
- IV - acionar a resposta de continuidade de negócios adequada ao evento.

Art. 9º - Compete à Assessoria de Comunicação (ASCOM):

- I - gerir, administrar e eliminar os impactos inerentes ao relacionamento entre os agentes envolvidos e/ou afetados;
- II - elaborar programa de comunicação para manter o público interno e externo bem informado e passar a perspectiva dos esforços necessários para o restabelecimento dos serviços inativos;
- III - orientar os servidores, estagiários e demais colaboradores com informações e procedimentos de conduta;
- IV - informar a sociedade com esclarecimentos condizentes ao ocorrido;
- V - assegurar a comunicação com as autoridades competentes;
- VI - comunicar as partes envolvidas quando ocorrer o retorno das operações à normalidade.

Art. 10 - Compete aos coordenadores em relação à(s) unidade(s) organizacional(is) que gerenciam:

- I - definir critérios de prioridades dos processos críticos de negócios e dos ativos de informação;
- II - reportar ao Comitê de Gerenciamento de Crises (CGC) os resultados dos testes documentados e avaliados, permitindo o aprimoramento contínuo dos procedimentos, do gerenciamento de riscos e da recuperação;
- III - gerenciar todas as ações inerentes ao seu processo, referente aos eventos e crises que necessitem de informações, ações e/ou execução de planos e procedimentos.

Art. 11 - Compete à Coordenadoria de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação (COGETI):

- I - consolidar os resultados de testes e exercícios dos Planos de Continuidade de Negócios por meio da elaboração de relatórios periódicos, reportando-os à Comissão Técnica de Segurança da Informação (CTSI);
- II - cumprir o disposto nos documentos de continuidade de negócios;
- III - propor projetos e iniciativas para o aperfeiçoamento da Gestão de Continuidade de Negócios, buscando alinhamento às melhores práticas existentes.

Art. 12 - Compete ao Gestor de Continuidade (GC):

- I - analisar o resultado dos testes de Disaster Recovery (DR) estabelecidos e propor melhorias;
- II - apoiar a construção de checklist de testes de "DR" para as diversas equipes, bem como a metodologia para sua execução em conjunto com o Comitê de Gerenciamento de Crises;
- III - reportar aos órgãos reguladores, sempre que necessário, informações atualizadas e fidedignas do Plano de Continuidade de Negócios.

Art. 13 - Competem à Equipe de Resposta à Emergência e às Equipes de Recuperação, avaliar os danos causados pelo incidente e assegurar medidas de prevenção e recuperação a serem tomadas sob uma crise e/ou desastre iminente, na forma prevista no Plano de Continuidade Operacional (PCO).

Art. 14 - Compete aos servidores, estagiários e aos demais colaboradores:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 18 DE JULHO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 17

- I - cumprir e observar as práticas de segurança que possam contribuir no processo de gestão eficaz de continuidade de negócios;
- II - buscar orientação junto ao Gestor de Continuidade de Negócios em caso de dúvidas relacionados à Política e ao Plano de Continuidade de Negócios e ao Plano de Respostas a Crises;
- III - participar ativamente dos processos de teste e planejamento, sempre que requisitados.

Das Referências Normativas

Art. 15 - A Política de Continuidade de Negócios da SEFIN tem por fundamento as seguintes referências normativas:

- I - Norma ABNT NBR ISO 22.301:2020 – Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios: Requisitos;
- II - Norma ABNT NBR ISO 22.313:2020 – Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios: Orientações.

Da Vigência

Art. 16 - A Política de Gestão da Continuidade de Negócios da SEFIN terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser alterada a qualquer tempo quando for constatada necessidade de atualização do seu conteúdo.

Das Disposições finais

Art. 17 - Esta Política de Gestão da Continuidade de Negócios da SEFIN entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, Fortaleza/CE aos 10 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente*
Flávia Roberta Bruno Teixeira
SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
*** **

EXTRATO DO 1º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 41/2023 - SEFIN - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, com recursos do FIDAF. **CONTRATADA:** Empresa PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 40.764.896/0001-08. **OBJETO:** Alterar a CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR e CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS do Contrato nº 41/2023 - SEFIN, cujo objeto é a aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I - termo de referência do edital do pregão eletrônico nº 284/2022 - SEPOG, conforme justificativa anexada nos autos do Processo Administrativo nº P245108/2024. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** As disposições contidas no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, o Parecer Jurídico nº 62/2024 - ASJUR, bem como justificativa técnica acostada ao Processo Administrativo nº P245108/2024. **DO ACRÉSCIMO CONTRATUAL:** O valor do Contrato nº 41/2023 - SEFIN será acrescido no percentual de 24,91% (vinte e quatro inteiros e noventa e um centésimo), o que representa o valor de R\$ 2.870,61 (dois mil, oitocentos e setenta reais e sessenta e um centavos). Assim, o valor atualizado do Contrato nº 41/2023 - SEFIN passará a ser de R\$ 14.394,46 (Quatorze mil, trezentos e noventa quatro reais e quarenta e seis centavos). **DA GARANTIA CONTRATUAL:** Deverá ser prestada garantia contratual no valor de R\$ 143,53 (cento e quarenta três reais e cinquenta e três centavos). **DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 41/2023 - SEFIN, firmadas entre as partes. **DA PUBLICAÇÃO:** O CONTRATANTE providenciará a publicação do Termo Aditivo no Diário Oficial do Município (D.O.M), conforme determina o parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993. **DATA/ASSINATURA:** Fortaleza, 10 de julho de 2024. Pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, a **Sra. Antônia Marques De Macêdo**. Pela EMPRESA PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - EPP, a **Sra. Micaela Bezerra Belarmino de Macedo Calado**. Fortaleza - CE, data da assinatura digital. *Documento assinado digitalmente*. **José Raimundo Morais Vilar - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DAS FINANÇAS.**

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ATO Nº 2680/2024 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013 e de acordo com o Processo nº P262669/2024, **RESOLVE** conceder o afastamento para concorrer a cargo eletivo de Vereador, no município de Eusébio - Ceará, nas eleições municipais de 2024, de acordo com o art. 74, da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicada no DOM nº 9.526 - Suplemento de 02.01.1991 c/c a Lei Complementar nº 64/1990, de 18.05.1990, alterada pela Lei Complementar nº 81/1994, de 13.04.1994, ao(a) servidor(a) ANTONIO PAULO CORDEIRO BELEZIA, matrícula nº 57170-01, Agente Administrativo, lotado(a) no(a) Secretaria Municipal da Gestão Regional, no período de 06.07.2024 a 06.10.2024. **SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, em 11 de julho de 2024. **João Marcos Maia - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

ATO Nº 2683/2024 - SEPOG - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 1º do Decreto nº 13.076/2013, de 08.02.2013 e de acordo com o Processo nº P249035/2024; **CONSIDERANDO** que na Carteira Profissional de Trabalho de nº 1041171 - série 002-0-CE, do(a) servidor(a) JAIR FERREIRA LIMA, consta registrado Contrato de Trabalho firmado entre o(a) interessado(a) e a extinta Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização - EMLURB, com admissão a partir de 02.05.1991, como Gari; **CONSIDERANDO** que os efeitos fáticos-jurídicos oriundos dessa omissão, inclusive sob o aspecto financeiro, já se operaram ao longo dos anos, não se cuidando agora senão de sanar tal omissão, sobretudo da publicação do referido contrato no Diário Oficial do Município; **CONSIDERANDO** finalmente a necessidade de regularizar a situação funcional do(a) servidor(a), atingido(a) por tal omissão; **RESOLVE** reconhecer para todos os efeitos legais, o referido Contrato firmado entre o(a) servidor(a) JAIR FERREIRA LIMA e a extinta