DIÁRIO DO MUNICÍPIO

Poder Executivo - São José dos Campos

ANO LVII | **03 DE OUTUBRO DE 2025** | **Nº 3.567**

EXPEDIENTE: Publicação diária da **Prefeitura Municipal de São José dos Campos** - SP- Brasil - **Secretaria de Governança** - **www.sjc.sp.gov.br** - e-mail do Diário do Município: **dpiboletim@sjc.sp.gov.br** - **55 (12) 3947-8216** - Impressão: Gráfica Municipal

https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br/

Licitações

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Edital de licitação: Concorrência Eletrônica 017/SGAF/2025 Objeto: Contratação de empresa para execução de obra de galeria de águas pluviais no Residencial Flamboyant. Abertura: 20/10/2025 às 08h30. // Concorrência Eletrônica 018/SGAF/2025 Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação do receptivo do Parque do Cerrado e urbanização da área de lazer do Conjunto Residencial Dom Pedro II. Abertura: 20/10/2025 às 08h30.
Prorrogação de licitação com alteração de edital: Pregão Eletrônico 095/SGAF/2025 Objeto: Ata de registro de preços para o fornecimento de materiais de construção. Informamos que a Licitação em referência, que aconteceria em 10/10/2025 às 08h30 foi Prorrogada para: 17/10/2025 às 08h30.
Licitações adjudicadas e homologadas pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. José Nabuco Sobrinho: Pregão Eletrônico 093/SGAF/2025 Objeto: Locação de aparelho climatizador evaporativo portátil (tipo colmeia). Adjudicada e Homologada em: 01/10/2025. // Pregão Eletrônico 103/SGAF/2025 Objeto: Aquisição de kit drone/RPAS RTK com sensor lidar e sensor multiespectral embarcados. Adjudicada e Homologada em: 01/10/2025.
Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1º andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. Valéria Aparecida Mendes de Oliveira - Diretora do Departamento de Planejamento e Gestão de Recursos. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br.

Secretaria de Saúde

Editais de licitação: PE 120/SS/2025. Objeto: Aquisição de Medicamento - Sertralina, Cloridrato. Abertura em 16/10/2025 às 08h30.// PE 121/SS/2025. Objeto: Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual. Abertura em 16/10/2025 às 08h30.

Informações: Rua Óbidos, 140 - Parque Industrial. Otávio Franco e Silva - Diretor do Departamento de Gestão em Saúde. Editais na íntegra: https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx

Ratificação de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação: Contratante: Prefeitura Municipal de São José dos Campos. Processo: 101.609/2025. Ratificação do Secretário de Saúde, Ilmo. Sr. George Lucas Zenha de Toledo: 03/10/2025. Contratada: AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA Objeto: Fornecimento de 18 (dezoito) peças de TRANSMISSOR COLETOR DE DADOS DE GLICOSE POR RADIOFREQUENCIA PARA BOMBA DE INFUSAO DE INSULINA MINIMED 640G - MMT-7810W1. Justificativa: Atendimento de Decisões Judiciais/Inviabilidade de Licitação - Fornecimento Exclusivo. Valor: R$ 67.860,00 (SESSENTA E SETE MIL, OITOCENTOS E SESSENTA REAIS). Fundamento: Lei 14.133/2021, Art. 74, Inciso I.

Informações: Rua Óbidos, 140 - Parque Industrial. Otávio Franco e Silva - Diretor do Departamento de Gestão em Saúde. Editais na íntegra: https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx

Contratos

Divisão de Formalização e Atos

CONTRATO Nº 446/2025
DATA: 23/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E DIEMERT & MARCO TRANSPORTES LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 249.480,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 447/2025
DATA: 24/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E NOVATRANS TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 181.440,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 448/2025
DATA: 24/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E 62.070.302 RODRIGO RIBEIRO DE CAMPOS
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 189.000,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 453/2025
DATA: 24/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E 50.508.298 VANIELCIO APARECIDO DA SILVA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 194.880,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 454/2025
DATA: 24/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E WF BATISTA TRANSPORTES LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 235.200,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 457/2025
DATA: 25/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E 62.140.210 GERALDO MAJELA MACHADO
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 244.440,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 461/2025
DATA: 26/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E 61.366.380 CELSO RIBEIRO DE MORAES
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 239.400,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 473/2025
DATA: 26/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CM DA SILVA REIS LIMA TRANSPORTES
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 172.200,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 474/2025
DATA: 26/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SIQUEIRA & SIQUEIRA TRANSPORTES LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 164.640,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 478/2025
DATA: 29/09/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E DAISY GISLAINE DE FATIMA DOS SANTOS FRIGI
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 107.520,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 498/2025
DATA: 02/10/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E LOGITEC GERENCIAMENTO DE PROJETOS E SERVICOS LTDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE ESCOLAR COM VEICULO UTILITARIO, CAPACIDADE MINIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR, PARA OS ALUNOS RESIDENTES NO DISTRITO DE SAO FRANCISCO XAVIER
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 246.372,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 069/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77175/2025

CONTRATO Nº 501/2025
DATA: 02/10/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E RITA DOS SANTOS TRANSPORTES
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 379.680,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 502/2025
DATA: 02/10/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E 59.371.547 VIVIANE MICHELLE DOS SANTOS
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM VEÍCULO UTILITÁRIO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 LUGARES, COM MONITOR
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 211.680,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 070/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 77395/2025

CONTRATO Nº 506/2025
DATA: 02/10/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CLA TRANSPORTES DE PASSAGEIROS LTDA
OBJETO: PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE RODOVIARIO INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL DE PASSAGEIROS E MATERIAIS ESPORTIVOS, COM ONIBUS, MICRO-ONIBUS E VEICULO UTILITARIO (VAN) - PROGRAMA ATLETA CIDADAO
PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES
VALOR: R$ 3.331.000,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 100/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 92819/2025

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 583/2022
DATA: 02/10/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CLÍNICA DE AUDIOLOGIA PATRÍCIA DE SOUZA DIAS LTDA
OBJETO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZACAO DE EXAME FONOAUDIOLOGICO
NOVA VIGENCIA: 19/12/2026
VALOR: MAIS R$ 94.080,00
MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 289/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 128177/2022

Portarias

Secretaria de Proteção ao Cidadão

PORTARIA CONJUNTA Nº 002/SEPAC-SEURBS/2025, de 1º de outubro de 2025

Altera a composição do Grupo de Prevenção e Combate ao Fogo em Coberturas Vegetais (GPCFCV), nos termos do Decreto nº 17.601/17, com representação intersecretarial, para o biênio 2024/2026.

Os Secretários de Proteção ao Cidadão (SEPAC) e de Urbanismo e Sustentabilidade (SEURBS), considerando as disposições do Decreto nº 17.601, de 18 de outubro de 2017, que "cria o Grupo de Prevenção e Combate ao Fogo em Coberturas Vegetais, com as atribuições que especifica e dá outras providências", resolvem:

Art. 1º Alterar a composição do Grupo de Prevenção e Combate ao Fogo em Coberturas Vegetais (GPCFCV), estabelecida pela Portaria Conjunta nº 001/ SEPAC-SEURBS/2025, de 12 de maio de 2025, nos termos do art. 4º do referido diploma legal, em face da mudança de lotação de servidores.

Art. 2º Ficam nomeados membros do GPCFCV os servidores abaixo relacionados, representando suas respectivas Secretarias e Departamentos:

I - da Defesa Civil, vinculada à SEPAC:

Titular: Orlando Santos, matrícula 285969;

Suplente: Ana Carolina Lopes F. de Oliveira, matrícula 536597;

II - do Departamento de Fiscalização de Posturas Municipais, vinculado à SEPAC:

Titular: Wallace Jader Coutinho Nunes Freire, matrícula 548650;

Suplente: Lindsey Hanae Kano, matrícula 760136;

III - do Departamento de Gestão Ambiental, vinculado à SEURBS:

Titular: Carlos Eduardo Portes, matrícula 759391;

Suplente: Lauro Ramos, matrícula 217700.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Rafael Gustavo Batista da Silva
Secretário de Proteção ao Cidadão

Marcelo Pereira Manara
Secretário de Urbanismo e Sustentabilidade

Fundhas

PORTARIA Nº 144/2025
DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o processo de matrícula dos alunos ingressantes no 1º semestre de 2026;

CONSIDERANDO a importância de assegurar um atendimento ágil, transparente e acolhedor para os novos alunos e seus responsáveis,

RESOLVE:

DESIGNAR os funcionários abaixo relacionados para compor a Comissão Responsável pelo Processo de Matrícula dos alunos ingressantes nos cursos técnicos do Colégio de Educação Profissional Hélio Augusto de Souza - CEPHAS - 1º semestre de 2026:

Presidente da Comissão: Suzana Miya Kisen
Coordenadora: Sueli Aparecida Leite de Moura
Membros: Elisangela Lemos Fernandes
Gilberto de Carvalho Pacheco
João Gabriel Machado Pereira da Silva
Jocilene Alves Leite
Josiane Araujo Barros
Juliana Iris Simão da Cunha
Kelly Cristina Martins
Marcelo de Souza Ortiz
Marilene de Souza Pereira
Priscilla de Melo Sampaio Coelho

Esta Portaria produz seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Hélio Augusto de Souza - FUNDHAS, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Juvenil de Almeida Silvério
Diretor Presidente

Registrada na Fundação Hélio Augusto de Souza aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Alexandre de Oliveira Campos
Diretor

PORTARIA Nº 145/2025
DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PRORROGAR por mais 30 (trinta) dias o prazo estipulado para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar no 207/2024, instaurado pela Portaria no 146/2024.

Esta Portaria produz seus efeitos a partir do dia 22/09/2025, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Juvenil de Almeida Silvério
Diretor Presidente

Registrada na Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Alexandre de Oliveira Campos
Diretor

PORTARIA Nº 146/2025
DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PRORROGAR o prazo do afastamento preventivo, nos termos do art. 79, § 1º, da Portaria nº 136/2024, do funcionário matrícula nº 111902, por prazo indeterminado, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 207/2024, e DETERMINAR que o mesmo fique à disposição da Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas e da Comissão Processante, durante o horário de expediente, em local certo e conhecido.

Esta Portaria produz seus efeitos a partir do dia 01/10/2025, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Juvenil de Almeida Silvério
Diretor Presidente

Registrada na Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, aos vinte e nove dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Alexandre de Oliveira Campos
Diretor

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 147/2025
DE 01 DE OUTUBRO DE 2025
(PUBLICADA NO DIÁRIO Nº3.566 DE 02/10/2025)

O Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, no uso das atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentada a Avaliação de Desempenho - AD para os empregados da Fundhas.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - Avaliação: ato de mediação e atribuição de valor às ações desenvolvidas pelo empregado na execução de suas atividades, a partir de critérios pré-definidos;

II - Caso fortuito: é o impedimento para o cumprimento de obrigação, em razão do acontecimento de fatos ou eventos que não se pode prever ou evitar;

III - Chefe imediato: o empregado ao qual se subordina o empregado avaliado, em relação direta, sem intermediações;

IV - Chefe mediato: o empregado ao qual se subordina o chefe imediato do empregado avaliado;

V - Ciclo de avaliação: fase compreendida entre a abertura e o encerramento das etapas do processo de avaliação, decorrente dos períodos previstos no artigo 6º desta Portaria, conforme Anexo I;

VI - Competência: conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer fazer) do empregado, articulados para a realização das suas atividades, visando o alcance dos resultados organizacionais;

VII - Desempenho: conjunto de fatores e características da atuação profissional do empregado;

VIII - Empregado: toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual ao empregador, sob a dependência deste e mediante salário;

IX - Substituto: é o empregado que assume as atribuições e responsabilidades durante afastamento ou impedimentos da chefia imediata;

X - Trilha de Conhecimento: é uma seleção de treinamentos/cursos elaborada com base nas principais necessidades de capacitação identificadas nas Avaliações de Desempenho do ciclo anterior, sendo uma estratégia de apoio à qualificação contínua dos empregados da instituição;

XI - Unidade/Setor: local em que o empregado trabalha.

Art. 3º A avaliação de desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do empregado, bem como para fins de programação de ações de capacitação resultando na melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, por meio de notas de zero a dez pontos, somados as competências, a assiduidade e o desenvolvimento profissional e descontado o histórico funcional.

§1° A avaliação de desempenho aplica-se a todos empregados ocupantes dos cargos de provimento efetivo e empregados efetivos ocupantes em cargos em comissão ou função de confiança pertencentes à estrutura desta Instituição, exceto àqueles que atuam em outros órgãos, contratados em concursos públicos anteriores à Lei 10823, de 15/12/2023.

§2° Para fins de avaliação de desempenho, o período a ser considerado será aquele compreendido entre o 1º dia do mês de outubro do ano anterior a 30 de setembro do ano em que a avaliação for aplicada.

§3° Somente será submetido à avaliação de desempenho o empregado que possuir, no mínimo, seis meses de efetivo exercício no período previsto no §2° deste artigo.

§4° O empregado que permanecer por mais de seis meses ausente ou afastado de suas funções durante o período estabelecido no §2° deste artigo não será submetido à Avaliação de Desempenho - AD.

§5° Nas situações de transferência de local de trabalho, o empregado terá sua Avaliação de Desempenho - AD realizada exclusivamente pela chefia imediata do local atual, desde que esteja lotado há, no mínimo, sete meses neste novo local, durante o período estabelecido no §2° deste artigo.

§6° Caso a transferência de local de trabalho do empregado tenha ocorrido há menos de dois meses, a Avaliação de Desempenho - AD do empregado será realizada exclusivamente pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência.

§7° Caso a transferência de local de trabalho do empregado tenha ocorrido há dois meses ou mais e há menos de sete meses, a Avaliação de Desempenho - AD do empregado será realizada pela chefia imediata do local de trabalho atual e pela chefia imediata do local de trabalho anterior à transferência, conforme negociação entre às chefias.

§8° O empregado que se reportar a duas chefias imediatas, em decorrência de divisão de jornada de trabalho, será avaliado pelo chefe imediato do local onde estiver lotado, de acordo com o seu centro de custo registrado na Divisão de Recursos Humanos, podendo a segunda chefia participar da avaliação do empregado como avaliador auxiliar, caso necessário ou conforme negociação.

§9° As regras previstas nos §5° ao §8° deste artigo aplicam-se também aos casos de alteração da chefia imediata, sem que haja alteração do local de trabalho do avaliado.

Art. 4º Compete à Divisão de Recursos Humanos, a gestão da Avaliação de Desempenho – AD, o que compreende:

I - Definir as diretrizes do processo de Avaliação de Desempenho;

II - Coordenar e acompanhar a operacionalização do processo;

III - Monitorar os resultados da Avaliação de Desempenho.

Art. 5º O empregado efetivo, nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança constantes no Anexo III - "Cargos/funções de liderança", será avaliado de acordo com as atribuições deste cargo ou função, desde que tenha exercido essas atribuições por mais tempo, dentro do período avaliado.

Parágrafo único. Caso o período de exercício do cargo efetivo e o período de exercício do cargo em comissão ou função de confiança de que trata o "caput" deste artigo sejam iguais, dentro do período avaliado, o empregado será avaliado de acordo com as atribuições do cargo que tiver desempenhado mais recentemente.

Seção II

Das Etapas de Avaliação

Art. 6º A Avaliação de Desempenho - AD é composta de três etapas assim definidas:

I - Avaliação da chefia: avaliação da chefia imediata dos empregados sob sua subordinação, mediante a análise de cada uma das competências da avaliação relacionadas ao desempenho das atividades de trabalho;

II - Autoavaliação: avaliação do empregado sobre si mesmo, devendo considerar cada uma das competências da avaliação, refletindo sobre as suas atribuições, atividades e responsabilidades no período correspondente da AD;

III - Feedback: conversa conduzida pelo avaliador com cada empregado avaliado e registrada formalmente, visando um diálogo positivo, a partir dos resultados obtidos nos incisos I e II deste artigo, na qual deverão ser ressaltados os pontos fortes do avaliado e constar objetivamente quais os pontos em que o empregado precisa se aprimorar e a definição das metas e treinamentos para o próximo período de avaliação.

§1º As etapas previstas nos incisos I e III deste artigo serão realizadas pela chefia imediata ou, na sua ausência ou impedimento, pelo seu substituto ou chefia mediata.

§2º Considera-se ausência de que trata o §1º deste artigo, as licenças, afastamentos legais e desligamento que, durante o prazo da etapa de avaliação, impossibilite a chefia imediata de realizar a avaliação de seus subordinados.

§3º Considera-se impedido o avaliador – chefia imediata, substituto ou chefia mediata, que tenha como avaliado empregado que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau e outros impedimentos legais.

§4º É facultada à chefia imediata, ao avaliar seus subordinados, utilizar-se de avaliadores auxiliares, devendo esse auxílio ser registrado no formulário, no campo "Observações Auxiliares".

§5º Se, no período avaliado não houver chefe imediato e chefe mediato, a avaliação será realizada por comissão composta por, no mínimo, três empregados efetivos e estáveis, designados pela Divisão de Recursos Humanos, lotados no local de trabalho do empregado avaliado, juntamente ao diretor da área.

§6º A avaliação finalizada não poderá ser refeita ou alterada, salvo por orientação da Divisão de Recursos Humanos, nas hipóteses de impropriedade ou erro na avaliação, ocasião em que a Divisão de Recursos Humanos encaminhará o processo para decisão final do Diretor Administrativo e Financeiro, da Fundhas.

§7º A etapa de feedback é obrigatória, podendo a chefia realizá-la antes do prazo estabelecido no inciso II do artigo 7º desta Portaria.

Art. 7º Os prazos de execução das etapas previstas no artigo 6º desta Portaria obedecerão aos seguintes períodos:

I - Etapa de avaliação da chefia e autoavaliação: quinze dias corridos e simultâneos;

II - Etapa de feedback: quinze dias corridos, contados da data de encerramento da etapa prevista no inciso I deste artigo.

Seção III

Das Competências

Art. 8º. A Avaliação de Desempenho ocorrerá a partir da identificação e mensuração de competências - conhecimento, habilidades e atitudes, exigidas para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 9º. As competências consideradas para a Avaliação de Desempenho são:

§1º Para os cargos constantes do Anexo II:

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

I - Comprometimento: atuar de forma alinhada com os objetivos da Fundhas, com foco no alcance dos resultados organizacionais, a fim de atender às necessidades da Instituição e dos clientes;

II - Clareza de comunicação: comunicar-se com diferentes públicos, de forma objetiva, adaptando sua linguagem, compreendendo seus interlocutores e utilizando-se dos meios adequados, de forma a disponibilizar dados e informações relevantes de maneira clara, coerente e precisa;

III - Resolutividade: tomar decisões conscientes de seu impacto e abrangência, diante de informações fundamentadas, e agir dentro dos limites de sua responsabilidade e da ética, utilizando-se dos recursos disponíveis, para obtenção dos resultados esperados;

IV - Espírito de equipe/cooperação: trabalhar e interagir com grupos de pessoas em trabalhos específicos ou da unidade/setor em que atua, compartilhando problemas e propondo soluções, ajudando na execução das atividades e no alcance dos objetivos;

V - Disposição à mudança: conviver e se adaptar às mudanças e situações diferentes, considerando diversos pontos de vista;

VI - Alinhamento operacional: conhecer os trâmites funcionais e operacionais da área em que atua, visando à efetividade no uso do patrimônio público e na execução das políticas públicas.

§2º Para os cargos constantes do Anexo III:

I - Capacidade de gestão: mobilizar a equipe de trabalho para atingir os resultados esperados visando às necessidades da unidade/setor. Saber delegar funções, monitorar o desempenho dos empregados e gerenciar conflitos, sempre buscando uma comunicação efetiva com sua equipe e a prática frequente de feedback. Estar atento às oportunidades e propor a implantação de novas técnicas e soluções inovadoras, sempre mantendo a confidencialidade dos dados a que tiver acesso;

II - Preparo e qualificação: conhecer as atividades e procedimentos da área em que atua sendo responsável pelo planejamento, acompanhamento e organização das atividades e do ambiente. Atuar na negociação com empregados, usuários e prestadores de serviço, sempre buscando disseminar e desenvolver seus conhecimentos para transformá-los em benefícios à municipalidade;

III - Inteligência emocional: trabalhar de forma equilibrada, convivendo bem com adversidades, pressões e conflitos diversos, tratando a todos com respeito, simpatia e educação. Saber lidar bem com a diversidade utilizando-se de empatia e paciência para conviver com as diferenças;

IV - Visão institucional: conhecer e entender a estrutura e funcionamento da Fundhas e dos serviços oferecidos aos munícipes, buscando desenvolver uma visão global da dinâmica da organização. Buscar a melhoria do relacionamento profissional entre as áreas através de parcerias internas e externas. Conhecer as legislações, normas e procedimentos, bem como a importância de seu cumprimento, mantendo sempre o compromisso com os valores e princípios desta Instituição.

Art. 10. Cada competência contém seu rol de contribuições efetivas, que são comportamentos que traduzem em ação a competência avaliada conforme os parâmetros de aferição dispostos no artigo 12, de acordo com os Anexos II e III desta Portaria.

Art. 11. Cada competência tem um peso específico, de acordo com as atribuições do cargo, cuja soma fica limitada a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da avaliação para os cargos de provimento efetivo, e a 100% (cem por cento) da avaliação para os cargos/funções de liderança, conforme demonstrado nos Anexos II e III desta Portaria.

Parágrafo único. O peso de cada competência será dividido igualmente pelo número de suas contribuições efetivas, sendo o resultado desta operação igual ao valor máximo de cada contribuição efetiva, conforme Anexos II e III desta Portaria.

Seção IV

Dos Parâmetros de Aferição das Competências

Art. 12. A aferição das Contribuições Efetivas na Avaliação de Desempenho obedecerá a seguinte escala:

I – Insatisfatório: não demonstra o comportamento correto ou apresenta de forma indevida;

II – Em desenvolvimento: apresenta o comportamento de forma limitada, com necessidade de aprimoramento;

III – Adequado: demonstra o comportamento de forma razoável e satisfatória;

IV – Destacado: apresenta o comportamento de forma exemplar, sendo referência positiva.

Parágrafo único. No anexo IV há o exemplo de Cálculo da Competência e suas Contribuições Efetivas.

Art. 13. Cada conceito da escala de avaliação definido no artigo 12 desta Portaria, converter-se-á em uma nota, de acordo com a seguinte proporção:

I - Se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso I do artigo 12 desta Portaria, a nota desta contribuição efetiva será igual a zero;

II - Se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso II do artigo 12 desta Portaria, a nota desta contribuição efetiva será igual a 40% (quarenta por cento) de seu valor máximo;

III - Se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso III do artigo 12 desta Portaria, a nota desta contribuição efetiva será igual a 75% (setenta e cinco por cento) de seu valor máximo;

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

IV - Se a contribuição efetiva for avaliada com o conceito determinado no inciso IV do artigo 12 desta Portaria, a nota desta contribuição efetiva será igual a 100% (cem por cento) de seu valor máximo.

Seção V

Da Assiduidade

Art. 14. Para apuração da nota final da Avaliação de Desempenho – AD, a assiduidade será mensurada no período avaliado, e será pontuada para efeito de acréscimo da nota obtida, conforme escala abaixo:

% de Assiduidade no período	**Pontuação**
100%	até 2,5*
99%	1,8
98%	1,6
97%	1,4
96%	1,2
95%	1,0
94%	0,8
93%	0,6
92%	0,4
91%	0,2
90% ou menos	não pontua

* Observar o §4º.

Exemplo do valor da porcentagem da assiduidade: Se de outubro do ano anterior até setembro do ano vigente somar o total de 2.000 (duas mil) horas trabalhadas, 1% (um por cento) será igual a 20 (vinte) horas trabalhadas que correspondem a 2,5 (dois e meio) dias de trabalho, se considerar a carga horária de 8 horas/dia.

§1º Para fins de assiduidade, serão considerados como faltas ou ausências as horas não trabalhadas no período avaliado sob qualquer fundamento, exceto:

I - licença nojo e licença gala;

II - licença gestante e benefício por incapacidade;

III - licença adotante, pelo prazo fixado em lei;

IV - afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

V - licença paternidade;

VI - licença para doação de sangue;

VII - atendimento à convocação ou serviço obrigatório por lei e com as respectivas folgas decorrentes destas convocações da Justiça;

VIII - ausências abonadas até o máximo de seis ao ano, não podendo exceder uma ao mês;

IX – férias;

X – comparecimento para realização de avaliação na Medicina do Trabalho.

§2º Os atrasos de entradas e saídas antecipadas, justificados ou não, bem como as horas de afastamento para acompanhamento familiar, serão convertidos em horas e considerados como ausências.

§3º Para os empregados designados para cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada considerar-se-á a jornada efetivamente cumprida.

§4º O empregado que não apresentar as ocorrências descritas no "caput" e §2º deste artigo terá acrescido 0,5 ponto na nota final da avaliação de desempenho, limitada a 10,00 pontos no total de Avaliação de Desempenho.

Art. 15. Considera-se como trabalhado para a finalidade de que trata o §1º do artigo 14 desta Portaria:

I - a folga compensatória relativa às horas excedentes de trabalho de qualquer natureza;

II - a participação em eventos relacionados ao desenvolvimento profissional, tais como: treinamentos, jornadas, cursos, entre outros aprovados/autorizados pela Fundhas, desde que apresentado o respectivo comprovante de comparecimento;

III - o serviço externo, desde que especificado o local onde foi realizado o serviço;

IV - o dia em que não houve registro de frequência em decorrência de problemas técnicos no equipamento/sistema de registro de ponto, desde que comprovados pela Fundhas;

V - troca de horário de trabalho para atender aos interesses de serviço da Instituição.

Seção VI

Do Desenvolvimento Profissional

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Art. 16 – O desenvolvimento profissional constitui-se um critério relevante da avaliação de desempenho, por reconhecer o aprimoramento contínuo das competências do empregado e seu comprometimento com os objetivos institucionais.

§1º Para fins de pontuação, serão considerados mediante a apresentação de certificado:

I – a participação em cursos da Trilha de Conhecimento, traçada anualmente pela Divisão de Recursos Humanos – DRH, com base no levantamento de necessidades da Avaliação de Desempenho do ciclo anterior;

II – a participação em cursos, capacitações, oficinas e formações livres, pertinentes à área de atuação do empregado, realizadas por iniciativa própria;

III – a conclusão de cursos de formação acadêmica, diretamente relacionados ao cargo ou à área de atuação, durante o período de observação e avaliação.

§2º A pontuação máxima atribuída ao critério de desenvolvimento profissional será de até 2,0 (dois) pontos, observada a seguinte escala:

I – Participação em cursos da Trilha de Conhecimento da DRH (Anexo VI):

Participação	**Pontuação**
1 curso da trilha	0,75 ponto
2 cursos da trilha	1,5 ponto
3 ou mais cursos da trilha, caso exista (independente da carga horária total)	2 pontos (máximo)

II – Cursos de Educação Não Formal – livres, capacitações, oficinas e similares, comprovadamente relacionados à função exercida:

Carga horária acumulada no período observação/avaliativo	**Pontuação**
5 a 9 horas	0,6 ponto
10 a 19 horas	1 ponto
20 a 29 horas	1,6 ponto
30 horas ou mais	2 pontos (máximo)

III – Formação Acadêmica Concluída no Período – cursos diretamente relacionados ao cargo ou área de atuação:

Tipo de formação	**Pontuação adicional**
Curso técnico ou graduação (concluídos)	1,0 ponto
Pós-graduação lato sensu (especialização)	1,5 ponto
Mestrado ou doutorado	2,0 pontos (pontuação máxima já alcançada)

§3º O empregado poderá optar por realizar outros cursos em plataformas sugeridas na Trilha de Conhecimento, desde que pertinentes à sua área de atuação, sendo tais cursos pontuados conforme a tabela prevista no inciso II.

§4º Ao atingir o limite máximo de 2,0 (dois) pontos no critério de desenvolvimento profissional, não haverá acúmulo de pontuação entre os diferentes incisos, prevalecendo apenas a maior pontuação alcançada.

§5º O prazo e o formato para apresentação dos certificados, para fins de comprovação dos itens I, II e III do §2º, serão definidos e divulgados pela Divisão de Recursos Humanos - DRH.

Seção VII

Do histórico funcional

Art. 17. Para apuração da nota final da Avaliação de Desempenho, os dados do histórico funcional serão pontuados no período avaliado para efeito de desconto da nota obtida, conforme escala abaixo:

I - tiver sofrido pena disciplinar de advertência: 0,50 ponto por advertência;

II - tiver sofrido pena disciplinar de suspensão: 1,0 ponto por suspensão.

Parágrafo único. A pontuação de que trata este artigo fica limitada a 1,0 ponto.

Art. 18. O motivo "esquecimento" de batida de ponto, quando houver mais do que 10 (dez) eventos justificados no período observado/avaliado será descontado progressivamente do valor da pontuação final da Avaliação de Desempenho até 1,00 (um) ponto.

Número de ocorrências no período observado (12 meses)	Desconto na pontuação final (até 1,0 ponto)
Até 10 esquecimentos	0,00 ponto (tolerância)
11 a 13	0,2 ponto
14 a 16	0,4 ponto
17 a 19	0,6 ponto
20 a 22	0,8 ponto
23 ou mais	1,0 ponto (máximo)

Seção VIII

Da nota final da Avaliação de Desempenho

Art. 19. A Nota da Avaliação – NA, da chefia e da autoavaliação, dar-se-á pela somatória dos valores obtidos nas avaliações de cada competência, conforme anexo V desta Portaria.

Art. 20. Para a composição da Nota da Avaliação Ponderada – NAP, a nota da avaliação da chefia terá peso de 70% (setenta por cento) e a autoavaliação de 30% (trinta por cento), na forma a seguir apresentada:

NAP = (NAchefia × 70%) + (NAautoavaliação × 30%), onde:

I - NAP: Nota da Avaliação Ponderada;

II - NA chefia: Nota da Avaliação da Chefia;

III - NA autoavaliação: Nota da Autoavaliação.

Parágrafo único. Caso o empregado não realize a autoavaliação, sua NAP será o resultado da avaliação da chefia ponderada por 50% (cinquenta por cento), não impedindo sua participação na etapa de feedback.

Art. 21. A Nota Final da Avaliação – NFA será obtida:

I. Para os cargos de provimento efetivo: pela soma da Nota da Avaliação Ponderada – NAP, da pontuação relativa à Assiduidade e ao Desenvolvimento Profissional, deduzidas as ocorrências registradas no Histórico Funcional durante o período avaliativo, na forma a seguir apresentada:

NFA = NAP + Assiduidade + Desenvolvimento Profissional – Histórico Funcional

II. Para os cargos e funções de liderança: a partir da Nota da Avaliação Ponderada – NAP, deduzidas as ocorrências registradas no Histórico Funcional durante o período avaliativo, na forma a seguir apresentada:

NFA = NAP – Histórico Funcional

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E DOS EMPREGADOS

Art. 22. Cabe ao Presidente, ao Diretor da área e ao Chefe do setor de lotação do empregado avaliado participar do processo, acompanhar a operacionalização e monitorar os resultados das avaliações de desempenho.

Art. 23. Compete à chefia imediata, substituto ou chefia mediata, conforme for o caso:

I - realizar a etapa de avaliação dos empregados que compõem a equipe sob sua responsabilidade dentro do prazo estabelecido no artigo 7º desta Portaria;

II - convocar os empregados sob sua responsabilidade para a realização da etapa de feedback dentro do prazo estabelecido no artigo 7º desta Portaria.

Art. 24. Compete ao empregado no que se refere às etapas do processo de Avaliação de Desempenho, previstas no artigo 6º desta Portaria:

I - realizar a autoavaliação de desempenho prevista no inciso II;

II - participar do feedback previsto no inciso III.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. Todo o processo de avaliação será realizado através do Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho, da Fundhas ou outro formato, caso necessário.

§1º A avaliação da chefia e a autoavaliação previstas nos incisos I e II do artigo 6º desta Portaria serão realizadas por meio eletrônico e o feedback previsto no inciso III do artigo 6º será realizado pessoalmente ou por outro meio, com a devida formalização, impressão e assinaturas no formulário.

§2º O gerenciamento do Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho compete à Divisão de Tecnologia da Informação da Fundhas.

Art. 26. As disposições desta Portaria aplicar-se-ão às avaliações de desempenho a partir de outubro do ano de 2025.

Art. 27. É facultada à Divisão de Recursos Humanos a prorrogação dos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Esta Portaria produz seus efeitos a partir de 01/10/2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 147/2021.

Fundação Hélio Augusto de Souza - Fundhas, ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Juvenil de Almeida Silvério
Diretor Presidente

Registrada na Fundação Hélio Augusto de Souza – Fundhas, ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Alexandre de Oliveira Campos

Diretor

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO I
Ciclo de Avaliação
Quadro Geral

Etapa	Avaliação da Chefia	Autoavaliação	Feedback
Parâmetro	Inciso I, artigo 6º	Inciso II, artigo 6º	Inciso III, artigo 6º
Prazo	15 dias corridos (simultâneo)	15 dias corridos (simultâneo)	15 dias corridos
Envolvido(s)	Chefia Imediata	Empregado	Chefia Imediata e Empregado

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO II
Peso das Competências - cargos de provimento efetivo

	Cargo	Total (%)						
		COM	CLA	RES	EEC	MUD	ALO	Total (%)
1	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	12	8	7	10	9	14	60
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO							
3	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO I							
4	COSTUREIRO							
5	COZINHEIRO							
6	ELETRICISTA							
7	ENCANADOR							
8	ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO							
9	MARCENEIRO							

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

10	MOTORISTA							
11	PEDREIRO							
12	PINTOR							
13	SERRALHEIRO							
14	AGENTE ADMINISTRATIVO III	14	10	13	11	6	6	60
15	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS							
16	COMPRADOR							
17	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - OAG							
18	SECRETÁRIO SENIOR							
19	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	11	12	14	9	7	7	60

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

20	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	14	8	10	11	9	8	60
21	TÉCNICO EM INFORMÁTICA							
22	ANALISTA DE SISTEMAS	14	9	12	11	7	7	60
23	ASSISTENTE SOCIAL							
24	BIBLIOTECÁRIO							
25	ENGENHEIRO CIVIL	14	8	10	11	9	8	60
26	NUTRICIONISTA	11	12	14	9	7	7	60
27	ORIENTADOR							
28	PSICOPEDAGOGO							
29	PSICÓLOGO							

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

30	DENTISTA							
31	EDUCADOR SOCIAL	13	12	11	9	8	7	60
32	PROFESSOR (CEPHAS)							
33	PROFESSOR I							
34	PROFESSOR (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS)							
35	SUPERVISOR ESTÁGIO ENFERMAGEM							
36	TÉCNICO AGRÍCOLA							
37	VIGILANTE	9	7	13	7	10	14	60

Legenda:
COM: Comprometimento
CLA: Clareza de Comunicação
RES: Resolutividade
EEC: Espírito de Equipe/Cooperação
MUD: Disposição à Mudança
ALO: Alinhamento Operacional

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO III
Peso das Competências – Cargos/funções de Liderança

Cargo	**Total (%)**				
	CG	PQ	IE	VI	Total (%)
ASSESSOR	30	26	24	20	100
CHEFE	26	30	24	20	100
COORDENADOR	30	26	24	20	100
DIRETOR	30	26	24	20	100
DIRETOR PRESIDENTE	30	26	24	20	100
GESTOR DE CONTRATOS	24	30	20	26	100
GESTOR(A) DE UNIDADE / PROJETOS	20	30	26	24	100
SUPERVISOR	30	26	24	20	100

Legenda:
CG: Capacidade de Gestão
PQ: Preparo e Qualificação
IE: Inteligência Emocional
VI: Visão Institucional

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO IV
Exemplo de Cálculo da Competência e suas Contribuições Efetivas

Competência		"Comunicação"					
Peso		14					
Valor Total		1,4 pontos (Peso / 10,00)					
	EXEMPLO						
Contribuição Efetiva	**Parâmetros de Aferição (Escala)**				**Valor Máximo da Contribuição Efetiva**	***Aplicação dos percentuais dispostos nos incisos do artigo 13***	**Valor Alcançado da Contribuição Efetiva**
	Insatisfatório (artigo 12, I desta Portaria)	Em desenvolvimento (artigo 12, II desta Portaria)	Adequado (artigo 12, III desta Portaria)	Destacado (artigo 12, IV desta Portaria)			
"X"1	•				0,28	0%	0,00
"X"2		•			0,28	40%	0,11
"X" 3			•		0,28	75%	0,21
"X"4				•	0,28	100%	0,28
"X"5			•		0,28	75%	0,21
Valor alcançado da Competência "X"							0,81 ponto

Obs.: os valores expressos nos campos: peso, valor total, valor máximo da contribuição efetiva e valor alcançado da contribuição efetiva, bem como os parâmetros de aferição apontados no quadro, são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas nesta Portaria.

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO V

Exemplo de cálculo do resultado final na AD

Tipo de Avaliação	**Nota da Avaliação**		**Nota da Avaliação Ponderada**		**Nota Final da Avaliação**	
	Critério	**Valor**	**Critério**	**Valor**	**Critério**	**Valor**
Avaliação da Chefia	Soma das notas de cada competência	5,50	Artigo 20 *(70% da Nota da Avaliação da Chefia)*	3,85	Soma das avaliações ponderadas (autoavaliação e avaliação da chefia), mais a assiduidade (Seção V); mais o desenvolvimento profissional (Seção VI), menos histórico funcional, se houver (Seção VII)	5,20 (NAP) + 1,4 (Assiduidade) + 1,5 (desenvolvimento profissional) e - 0,5 (Histórico Funcional, se houver) = 7,6 (NFA)
Autoavaliação	Soma notas de cada competência	4,50	*Artigo 20 das (30% da Nota da Auto avaliação)*	1,35		

Obs.: os valores expressos nos campos: nota da avaliação – valor; nota da avaliação ponderada – valor; nota final – os valores são meros exemplos utilizados para a elucidação das regras dispostas nesta Portaria.

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO VI
Exemplo de Trilha de Conhecimentos

Módulo	Tema Central	Eixos Formativos	Público-Alvo	Cursos Sugeridos/ Plataformas	Carga Horária /Curso
Módulo 1	Fundamentos da Gestão Pública e Cultura Organizacional	• Noções de Administração Pública • Ética e cidadania • Papel do servidor público na sociedade • Missão e valores institucionais	Todos os empregados	Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo (https://www.escolavirtual.gov.br)	20h
				Ética e serviço público (https://www.escolavirtual.gov.br)	20h
				Cultura Organizacional (ENAP) (https://www.escolavirtual.gov.br)	25h
Módulo 2 - Lideranças/Técnicos / Educadores	Desenvolvimento Pessoal e Técnico	• Comunicação assertiva • Práticas de feedback • Inteligência emocional	Liderança, Professores, Educadores Sociais, Psicólogos, Orientadores	Storytelling e Técnicas de Apresentação: Conceitos Gerais de Comunicação - 5h (https://educacao-executiva.fgv.br)	5h
				Liderança na Era das Competências - 6h (https://educacao-executiva.fgv.br)	6h
Módulo 2 - Técnicos /Administrativos	Desenvolvimento Pessoal e Técnico	• Informática aplicada • Atendimento ao público • Trabalho em equipe e solução de problemas	Técnicos e Administrativos	Informática Básica na Prática - 10h (https://www.senaiplay.com.br)	10h
			Técnicos, Administrativo, Motorista, Manutenção, Costureiro(a), Cozinheiro(a).	Noções básicas de atendimento ao cidadão - 20h (https://www.escolavirtual.gov.br)	20h

FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA FUNDHAS | PREFEITURA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Módulo 3	Temas Transversais e Atualização Contínua	• LGPD e proteção de dados • Saúde mental no serviço público •Sustentabilidade e inovação no setor público	Todos os empregados	Introdução à LGPD - 10h (https://www.escolavirtual.gov.br)	10h
				Inovação na administração pública (https://ead.tce.sp.gov.br)	13h

IPSM

PORTARIA Nº 235/IPSM/2025

De 02 de outubro de 2025

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal, usando de suas atribuições legais decorrentes da Lei Municipal nº 10.408, de 26 de novembro de 2021, pelo Artigo 17, Inciso VI, RESOLVE:

DESIGNAR, o Assistente Previdenciário/Supervisor, Sr. LUIZ FERNANDO ARAÚJO, matrícula nº 50, para cumulativamente responder pela Chefia de Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em razão das férias regulamentares do titular, de 06/10/2025 até 25/10/2025.

Registre-se e Publique-se.

São José dos Campos, 02 de outubro de 2025

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

PORTARIA Nº 229/IPSM/2025

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal-IPSM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do art. 17 da Lei n. 10.408/2021, resolve:

Art. 1º Designar, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, para representar o Instituto de Previdência do Servidor Municipal no dever de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 14/IPSM/2025 e seus aditamentos, firmados com a empresa, Valeprag - Tecnologia e Controle de Pragas LTDA, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, da Sede do Instituto de Previdência do Servidor Municipal - IPSM; os seguintes servidores:

Gestora:

Izabel Maria Cardoso, matrícula 58.

Fiscais:

Leandro Moraes dos Santos, matrícula 83.

Matheus Galeote Tabuti, matrícula 99.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

São José dos Campos, 01 de outubro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente.

PORTARIA Nº 231/IPSM/2025

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal-IPSM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do art. 17 da Lei n. 10.408/2021, resolve:

Art. 1º Designar, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, para representar o Instituto de Previdência do Servidor Municipal no dever de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 17/IPSM/2025 e seus aditamentos, firmados com a empresa, Solo Network Brasil S.A, para contratação de empresa especializada para o fornecimento de 68 licenças da solução Microsoft 365 business standard; os seguintes servidores:

Gestora:

Izabel Maria Cardoso, matrícula 58.

Fiscais:

Leandro Moraes dos Santos, matrícula 83.

Alexander Soichiro Naokazu Bastos, matrícula 106;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

São José dos Campos, 01 de outubro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente.

PORTARIA Nº 232/IPSM/2025

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal-IPSM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do art. 17 da Lei n. 10.408/2021, resolve:

Art. 1º Designar, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, para representar o Instituto de Previdência do Servidor Municipal no dever de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato 18/IPSM/2025 e seus aditamentos, firmados com a empresa, Claro S/A, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à internet móvel corporativa 5G FWA, incluindo o fornecimento de roteador WiFi 6 e Chip SIM, que serão utilizados pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos - IPSM, na van de atendimento móvel, durante ações itinerantes; os seguintes servidores:

Gestora:

Izabel Maria Cardoso, matrícula 58.

Fiscais:

Leandro Moraes dos Santos, matrícula 83.

Alexander Soichiro Naokazu Bastos, matrícula 106;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

São José dos Campos, 01 de outubro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente.

Urbam

Urbanizadora Municipal S.A. - URBAM

CNPJ - Nº 45.693.777/0001-17

EXTRATO DE EDITAL

Edital nº 138/25 - Pregão Eletrônico nº 90136/2025; Processo nº 2025.09.29.100037 - Objeto: Ata de registro de preços para fornecimento de flores, arranjos e coroas de flores. Sessão: 17/10/2025 às 09h00min. // Edital nº 139/25 - Pregão Eletrônico nº 90137/2025; Processo nº 2025.09.22.111815 - Objeto: Ata de registro de preços para fornecimento de equipamentos para proteção individual. Sessão: 17/10/2025 às 09h00min. Os editais deverão ser retirados através dos sites: www.urbam.com.br ou www.gov.br/compras.

Ricardo Minoru Iida - Diretor Presidente.