



DIÁRIO DO MUNICÍPIO

Poder Executivo - São José dos Campos

ANO LVII

07 DE NOVEMBRO DE 2025

Nº 3.590

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/>

Editais

Secretaria de Apoio Jurídico

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE APOIO JURÍDICO
PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 03/2025 - PROCON

Pelo presente Edital, nos termos da Lei Municipal 9562/17, Decreto Municipal 19.119/2022 e art. 42, §2º do Decreto Federal 2181/97, fica notificada a empresa BLACK FIT ACADEMIA EIRELI, CNPJ 27.682.849/0005-72 da decisão administrativa de primeira instância proferida em 29 de outubro de 2025, no bojo do Processo Administrativo 00695/2024/ADC, em que foi reconhecida a ocorrência de infração ao artigo 55 §4º da Lei 8078/90 - Código de Defesa do Consumidor e aplicada a multa no valor de R\$ 931,75 (novecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos). A íntegra do Processo Administrativo está disponível na plataforma Procon Digital. O cadastro da empresa para acessar o Procon Digital pode ser feito por meio do telefone (12) 3909-1466.

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura de São José dos Campos, em parceria com o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, torna pública a CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos inscritos no Processo Seletivo para Estagiários - Edital 01/2025 - ANEXO OUTUBRO.

CLASSIF.	NOME	CURSO	PORTUGUÊS	CONHECIMENTOS GERAIS	DATA HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	E	RESULTADO
1	MARCELA ADRIANA SOARES DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	5	02/10/2025 16:24:59	10	
2	KEVIN HEURE DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	5	15/10/2025 09:23:43	10	
3	JOÃO VITOR SÉRIO DO PRADO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	5	13/10/2025 13:17:08	10	
4	CAROLINA SALVADOR TINOCO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	08/10/2025 21:16:55	9	
5	ROSINEIDE FERREIRA DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	04/10/2025 18:59:54	9	
6	DOMENICA CINTRA GOULART DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	13/10/2025 10:39:42	9	
7	SUZIANE DA SILVA CAVALCANTI VAZ	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	4	10/10/2025 18:08:50	9	
8	WANDER LUIZ DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	10/10/2025 11:50:59	9	
9	CHRISTIANA DOS SANTOS CABRAL	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	05/10/2025 02:30:04	9	
10	LAILENE GONÇALVES BELARMINO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	13/10/2025 11:01:29	9	
11	ICARO MIGUEL BERTOLINO RIBEIRO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	02/10/2025 14:13:29	9	
12	JOYCE CRISTINA RUIZ	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	03/10/2025 11:07:26	9	

13	BEATRIZ DOS SANTOS FERNANDES	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	14/10/2025 17:54:38	9
14	JESSICA APARECIDA RAMOS PORTES	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	05/10/2025 21:48:58	9
15	CINTHIA EDUARDA RODRIGUES DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	09/10/2025 10:44:50	9
16	CAMILLA RIBEIRO CAMPOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	4	11/10/2025 20:28:03	9
17	LIVIA PEPATO BATISTA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	5	12/10/2025 10:38:03	9
18	JONADABE FELICIANO ARAUJO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	08/10/2025 11:33:39	8
19	DAVID HERBERT ESTEVAM DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	02/10/2025 12:43:22	8
20	RAFAEL HENRIQUE MARTINS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	01/10/2025 10:00:29	8
21	CAMILA DE OLIVEIRA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	02/10/2025 07:50:57	8
22	BRUNA CRISTINA DA CUNHA FRANCISCO NICACIO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	01/10/2025 14:31:39	8
23	TATIANE LUCELI DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	5	3	01/10/2025 10:33:24	8
24	VANESSA RAMOS LIMA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	11/10/2025 21:53:34	8
25	LIA BEATRIZ ROCHA FARIA LEAL	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	14/10/2025 09:01:07	8
26	ANA BEATRIZ SOUSA MARCONDES SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	15/10/2025 06:46:16	8
27	ARIANE LORRAINE TRINDADE	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	02/10/2025 13:27:27	8
28	KAROLYNE PYETRA DE BARROS OLIVIERI GESUALDO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	03/10/2025 00:01:50	8
29	MARINA RODRIGUES SACCHI	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	01/10/2025 15:32:58	8
30	BRUNA GABRIELY MARTINS COSTA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	01/10/2025 12:38:39	8
31	SANDY LUANA FRANCA PERALTA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	07/10/2025 09:32:47	8
32	MICHELLE CRISTINE FEITOZA RODRIGUES	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	01/10/2025 14:00:26	8
33	ISABELLE CRISTINE DE SOUSA LEITE	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	08/10/2025 15:48:52	8
34	LETICIA PEREIRA DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	4	07/10/2025 06:35:17	8
35	RITA DEE CASSIA LIXA OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	5	08/10/2025 21:03:08	7
36	MÁRCIA ELIANA QUIRINO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	07/10/2025 10:36:38	7
37	JOANA SUELI DA SILVA CONCEICAO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	01/10/2025 14:54:28	7
38	EDLAINE APARECIDA MARCOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	01/10/2025 15:56:12	7
39	EVELYN LOPES SANTOS DA CONCEIÇÃO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	5	14/10/2025 12:53:30	7
40	HELLEN SANTOS FERREIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	5	08/10/2025 16:17:20	7
41	CAROLINA SIQUEIRA DE MATOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	05/10/2025 21:04:10	7
42	PEDRO HENRIQUE SANTOS ALMEIDA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	5	13/10/2025 21:05:12	7
43	SARAH ALVES DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	08/10/2025 19:50:09	7
44	HENRIQUE GASPAS DE LIMA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	5	04/10/2025 13:34:18	7
45	SABRINA SANTOS THEODORO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	3	02/10/2025 09:51:24	7
46	TAUANI LUAÊ MARTINS DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	01/10/2025 20:16:41	7
47	THALITA MARTINS DE SOUZA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	11/10/2025 19:07:51	7

48	NICOLAS NUNES DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	3	01/10/2025 12:41:13	7
49	NICOLAS SALES DE ALMEIDA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	3	09/10/2025 19:47:10	7
50	RAIANE LUARA DE BARROS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	14/10/2025 13:07:00	7
51	MARIANA MENDES DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	01/10/2025 16:39:51	7
52	VANESSA APARECIDA VIEIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	4	04/10/2025 13:23:47	7
53	ANDREIA REGINA SAVOGIM BATISTA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	3	01/10/2025 13:10:33	6
54	EDILMA MELO DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	5	12/10/2025 13:39:05	6
55	DANIELE APARECIDA ALVES LUIZ	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	3	01/10/2025 11:52:51	6
56	ANA PAULA VIEIRA DE OLIVEIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	4	14/10/2025 20:24:28	6
57	ADELAINÉ MUNIZ PEREIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	4	01/10/2025 10:18:46	6
58	ELIZABETH NOGUEIRA MENEZES	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	3	06/10/2025 19:38:59	6
59	MATHEUS FERREIRA DE PAULA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	5	01/10/2025 15:02:26	6
60	STEPHANIE SANTOS DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	2	01/10/2025 09:58:58	6
61	LUANA VITÓRIA DA SILVA CHANTRE	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	3	07/10/2025 09:47:02	6
62	CAILAINÉ JENIFFER VIEIRA DE ALMEIDA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	4	06/10/2025 10:34:16	6
63	ELENICE SILVA GABARDON	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	4	01/10/2025 13:20:20	5
64	RENATA DOS SANTOS FERNANDES	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	3	02/10/2025 11:44:18	5
65	DIEGO CESAR DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	3	06/10/2025 11:09:34	5
66	PRISCILA GRAMACHO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	0	5	03/10/2025 17:16:51	5
67	TALITA ALVES DA SILVA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	4	03/10/2025 21:50:36	5
68	MARCIO DE SOUZA MÁXIMO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	3	09/10/2025 18:56:07	5
69	RAQUEL DE FREITAS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	2	13/10/2025 20:22:19	5
70	MAYCK PEREIRA CORREA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	1	11/10/2025 09:22:52	5
71	JONATHAN RODRIGO NOBREGA DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	4	1	01/10/2025 18:45:57	5
72	ANDREIA TOMADON DAMACENO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	3	14/10/2025 10:09:33	4
73	NATHALIA DIAS MOREIRA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	2	15/10/2025 09:12:12	4
74	SOLANGE	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	2	15/10/2025 10:28:47	3
75	CYNTHIA BARBOSA	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	1	01/10/2025 10:57:51	3
76	ADRIANY ROSALINA ALVES BRAVO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	0	3	03/10/2025 02:11:45	3
77	BRUNO VINICIUS DO NASCIMENTO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	2	14/10/2025 12:05:46	3
78	SABRINA PEREIRA DE CASTRO JULIO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	2	1	02/10/2025 11:16:13	3
79	MARIA EDUARDA DA SILVA NASCIMENTO	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	2	12/10/2025 14:48:20	3
80	MATHEUS HENRIQUE DA CRUZ	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	1	13/10/2025 15:02:48	2
81	KAUA DIEGO DE SOUSA MANOEL	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	1	1	15/10/2025 03:56:16	2
1	GRAZIELA PARACHEN	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	02/10/2025 10:08:12	10

2	JENNIFER ALEXIA AGUIAR FARIA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	14/10/2025 15:57:54	10
3	DANILO RODRIGUES CORDOVA XAVIER	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	09/10/2025 20:56:07	10
4	ISABELLE VEDOVATTO SOUZA NETO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	10/10/2025 10:14:32	10
5	LETÍCIA GONÇALVES SANTOS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	02/10/2025 14:54:30	10
6	CAIO CESAR FAJARDO DA SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	01/10/2025 13:24:29	10
7	LÍVIA MORETO FACIO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	03/10/2025 15:45:43	10
8	ANNA CLARA BLANCO VILAS BOAS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	01/10/2025 13:03:02	10
9	MARIA EDUARDA RODRIGUES MAIA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	5	06/10/2025 00:26:19	10
10	REGIANE CÁSSIA DE OLIVEIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	15/10/2025 11:22:50	9
11	LARISSA DE FATIMA POÇA SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	04/10/2025 21:07:54	9
12	ANNY TIFFANY PEREIRA COELHO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	03/10/2025 08:15:30	9
13	MATHEUS YURI PACHECO DO CARMO ALMEIDA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	4	10/10/2025 19:57:08	9
14	ANA ELISE SOUZA GRAZINOLLI	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	02/10/2025 17:30:05	9
15	MARIA FERNANDA PROFÍCIO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	01/10/2025 20:44:20	9
16	PIETRA DE OLIVEIRA ANDRADE	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	03/10/2025 11:39:59	9
17	ZIDANNY LUCAS SANTOS PINTO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	4	01/10/2025 17:39:38	9
18	LARISSA CRISTINA BUENO DE ANDRADE	DIREITO (1º AO 3º ANO)	5	4	14/10/2025 09:21:25	9
19	LARISSA PINHEIRO SIMÕES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	05/10/2025 17:20:28	9
20	CAMILA GEOVANINI JORGE	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	03/10/2025 10:35:43	9
21	GABRIELA CLAIRE DOS SANTOS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	08/10/2025 19:56:17	9
22	ANA LUIZA DE ALMEIDA FERREIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	14/10/2025 09:50:39	9
23	ANA CAROLINA BARROS MARTINS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	07/10/2025 18:40:00	9
24	BEATRIZ KAROLINA FREITAS RODRIGUES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	08/10/2025 13:43:21	9
25	LAURA DE SIQUEIRA ROCHA RODRIGUES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	5	01/10/2025 09:55:07	9
26	ANA LÚCIA DA SILVA FURTADO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	08/10/2025 18:40:59	8
27	KAREN MARTINS MOLINA GOMES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	01/10/2025 19:24:43	8
28	RAYANE VITÓRIA DA SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	09/10/2025 22:46:41	8
29	LAIS CAROLINE MORAES DE ANANIAS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	01/10/2025 18:47:34	8
30	JOÃO PEDRO DA SILVA PARES REGALI	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	01/10/2025 22:59:54	8
31	AISHA EDUARDA EBERHART DOS SANTOS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	01/10/2025 16:57:23	8
32	MELISSA CAROLINE MOREIRA DE CASTRO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	08/10/2025 20:05:51	8
33	DANIELA COSTA DE SOUSA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	03/10/2025 17:25:07	8
34	DAIANE APARECIDA VENTURA RAPOSO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	02/10/2025 09:45:21	8
35	LUCIANA APARECIDA MOREIRA FREITAS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	04/10/2025 16:47:16	8
36	THÁIS DE OLIVEIRA SANTOS CARVALHO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	04/10/2025 09:14:42	8

37	NICOLLY ALVES DA FONSECA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	07/10/2025 10:29:48	8
38	RAFAEL GONCALVES MIRANDA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	4	15/10/2025 09:08:47	8
39	LARISSA DE NEGREIROS FERNANDES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	15/10/2025 00:40:32	8
40	RAFAELA MARIN XAVIER	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	5	03/10/2025 08:09:37	8
41	THAIS GUEDES CASSIANO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	5	15/10/2025 11:40:16	7
42	THAIS CRISTINA DE ANDRADE MOREIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	5	01/10/2025 22:24:12	7
43	ANA LÍVIA CORDEIRO SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	5	03/10/2025 16:30:03	7
44	LUIS HENRIQUE GOMES DOS SANTOS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	4	01/10/2025 10:38:00	7
45	ELISA PAULOVICH	DIREITO (1º AO 3º ANO)	4	3	14/10/2025 12:32:17	7
46	GABRIELA ALVES RIBEIRO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	5	03/10/2025 12:07:12	7
47	MARIA EDUARDA CAPRONI FERRAZ	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	4	01/10/2025 14:16:49	7
48	MARIA CLARA RENNÓ BIZARRIA DE ARAÚJO	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	5	01/10/2025 19:14:23	7
49	AURIETE NERES RODRIGUES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	3	01/10/2025 14:31:41	6
50	DAVI DE ARAUJO OLIVEIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	4	06/10/2025 17:45:31	6
51	LUANA FEIERABEND	DIREITO (1º AO 3º ANO)	3	3	02/10/2025 20:13:55	6
52	MICHELLY APARECIDA DE LIMA SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	1	4	02/10/2025 16:04:34	5
53	MARIA EDUARDA SANTOS OLIVEIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	3	01/10/2025 11:14:51	5
54	GABRIELLE FRANCINE DOS SANTOS	DIREITO (1º AO 3º ANO)	1	4	13/10/2025 20:46:59	5
55	GUSTAVO FERNANDES DA SILVA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	0	4	09/10/2025 06:50:33	4
56	JÚLIA ANTUNES PEREIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	1	3	01/10/2025 21:21:46	4
57	FÁBIO JUNIOR MARQUES	DIREITO (1º AO 3º ANO)	1	2	01/10/2025 22:54:10	3
58	MARIA EDUARDA CORDEIRO DE MOURA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	0	3	01/10/2025 18:01:31	3
59	LUANA MARTINS SENDRETE	DIREITO (1º AO 3º ANO)	1	1	06/10/2025 17:19:45	2
1	LUÍSA DE LUCAS MONTEIRO	DIREITO (4º AO 5º ANO)	5	5	02/10/2025 13:23:32	10
2	JULIELEN DA SILVA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	4	5	06/10/2025 21:13:06	9
3	RAÍSSA FISCHER VILHENA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	4	5	04/10/2025 10:40:51	9
4	MARCIA APARECIDA CARDOSO	DIREITO (4º AO 5º ANO)	4	4	08/10/2025 09:39:12	8
5	DAMIANA TEREZA RIBEIRO RICCI	DIREITO (4º AO 5º ANO)	3	5	01/10/2025 09:50:12	8
6	ARMANDO LUIZ MOREIRA JUNIOR	DIREITO (4º AO 5º ANO)	4	4	15/10/2025 11:51:02	8
7	MARINA HELOISA DA SILVA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	3	5	02/10/2025 16:58:14	8
8	KAUANY GABRIELLE PAIXÃO GUEDES DA SILVA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	2	5	01/10/2025 19:39:52	7
9	WILLIAN RIBEIRO DA SILVA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	2	3	06/10/2025 11:21:38	5
10	AMADEU FÁBIO LOPES DA SILVA	DIREITO (4º AO 5º ANO)	3	1	08/10/2025 08:28:51	4

São José dos Campos, 05 de novembro de 2025.

Marcela Ferreira Leme do Prado
Supervisora CIEEAugusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de PessoasJosé Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

A Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças da Prefeitura de São José dos Campos, em parceria com o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, torna pública a CLASSIFICAÇÃO FINAL ESPECIAL dos candidatos inscritos no Processo Seletivo para Estagiários - Edital 01/2025 - ANEXO OUTUBRO.

CLASSIF.	NOME	CURSO	PORTUGUÊS	CONHECIMENTOS GERAIS	DATA E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO	RESULTADO
1	DAVID HERBERT ESTEVAM DOS SANTOS	ADMINISTRAÇÃO E AFINS (*)	3	5	02/10/2025 12:43:22	8
2	DAVI DE ARAUJO OLIVEIRA	DIREITO (1º AO 3º ANO)	2	4	06/10/2025 17:45:31	6

São José dos Campos, 05 de novembro de 2025.

Marcela Ferreira Leme do Prado
Supervisora CIEE

Augusta Nanami Hayashi
Diretora de Gestão de Pessoas

José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE CARGOS E CARREIRAS

O Departamento de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, torna pública a relação dos candidatos admitidos a prazo determinado cujas admissões ocorreram no mês de outubro de 2025.

PROFESSOR PD II
PROCESSO Nº 130546/2024

Nº	NOME	ADMISSÃO	LOCAL
1	JACQUELINE DE SOUZA	01/10/2025	SEC

PROFESSOR EVENTUAL I
PROCESSO Nº 130548/2024

Nº	NOME	ADMISSÃO	LOCAL
1	ALESSANDRA RODRIGUES LEITE FLORENCO	15/10/2025	SEC
2	ALINE MOREIRA CARVALHO	13/10/2025	SEC
3	ARIANE ALEXANDRINA WENCESLAU DOS SANTOS	07/10/2025	SEC
4	ARIANE BERNARDES DOS SANTOS SOUZA	09/10/2025	SEC
5	BEATRIZ APARECIDA DIAS CELESTINO	08/10/2025	SEC
6	CLEIDE FATIMA DE ANDRADE BRITO	03/10/2025	SEC
7	DAYSE JESSICA DE LIMA PEREIRA	09/10/2025	SEC
8	ELIANE DE SOUSA RODRIGUES	30/10/2025	SEC
9	ELISANGELA REBOUCA DA PALMA	03/10/2025	SEC
10	ERUNEIDE SILVA MARQUES DOS SANTOS	10/10/2025	SEC
11	GABRIELA BRASOLIM DE SOUSA	30/10/2025	SEC
12	LUCELENA FERREIRA DINIZ	22/10/2025	SEC
13	MAIARA ESTEFANI FERREIRA DA COSTA	15/10/2025	SEC
14	MARA CRISTINA CLARO DE MORAIS	16/10/2025	SEC
15	MARY CRISTIAN SIMOES CHAGAS	24/10/2025	SEC
16	MELISSA RUZA REZENDE SILVA	13/10/2025	SEC
17	MONICA LEITE PEREIRA GOMES	10/10/2025	SEC
18	NATALIA RESENDE DA SILVA	13/10/2025	SEC
19	RENATA CRISTHIE DE SOUZA OLIVEIRA DOS SANTOS AQUINO	02/10/2025	SEC
20	ROSANI GALDINO DE BRITO	29/10/2025	SEC
21	SIMONE DA COSTA GAETANI ALEIXO	24/10/2025	SEC

PROFESSOR EVENTUAL II
PROCESSO Nº 130549/2024

Nº	NOME	ADMISSÃO	LOCAL
1	ERIK AUGUSTO LEITE	30/10/2025	SEC
2	JULIANA MAXIMO SANTANA	10/10/2025	SEC

São José dos Campos, 07 de novembro de 2025.

Relação de contratados a prazo determinado para publicação no Diário Municipal em cumprimento ao §6º do artigo 4º do Decreto nº 8671 de 09 de março de 1995.

Licitações

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Penalidade: A Prefeitura de São José dos Campos, através do SECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS, SR. JOSÉ NABUCO SOBRINHO, decide aplicar à empresa SISVETOR INFORMÁTICA LTDA - CNPJ 10.522.056/0001-60, com endereço na Av. Bosque da Saúde nº 1061, sala 510 - 5º andar - Cond. Stella Offices, Bairro: Saúde - São Paulo/SP, de acordo com o exposto nos autos do Processo Administrativo Interno - PI nº 40732/2025, a penalidade de ADVERTÊNCIA por irregularidades no adimplemento do Contrato nº 38/2020, com base no ANEXO ÚNICO.

Licitações adjudicadas e homologadas pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. José Nabuco Sobrinho: Pregão Eletrônico 074/SGAF/2025 Objeto: Aquisição de licença de uso do software Autocad New Single-User. Adjudicada e Homologada em: 07/11/2025.

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.

Edital de licitação: Pregão Eletrônico 092/SGAF/2025 Objeto: Aquisição de cereal em barra. Abertura: 24/11/2025 às 14h00.

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.

Aos trinta dias do mês outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Para: Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças
Comissão Especial de Credenciamento

CREDENCIAMENTO Nº 007/SGAF/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS, TRANSFER PRIVATIVO, HOSPEDAGEM E SEGURO-VIAGEM NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL

Com amparo no Decreto nº 18.838, de 16 de junho de 2021, diante dos elementos informativos que instruem este processo, considerando os termos do Edital do Certame em causa, as disposições da legislação aplicável, o julgamento favorável pelo CREDENCIAMENTO da empresa abaixo indicada, exarado pela Comissão Especial de Credenciamento, RATIFICO o CREDENCIAMENTO analisado e decido pela HOMOLOGAÇÃO do objeto em favor das referidas empresas, para credenciá-las junto à Administração Municipal:

- AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.120.923/0001-09;

Que seja dada a devida publicidade para que se validem os atos da Administração.

José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Revogação de Licitação: O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. José Nabuco Sobrinho decide pela Revogação do procedimento licitatório, referente à Concorrência Eletrônica 003/SGAF/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços que componham uma solução de cidade inteligente (SCaaS - Smart City as a Service), contemplando serviços de conectividade, telecomunicações e imagens entre unidades da Prefeitura de São José dos Campos (prédios, logradouros, pontos de videomonitoramento, controladores semafóricos, antenas wireless) por meio de uma rede corporativa municipal, a ser disponibilizada pela contratada.

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.

Edital de licitação: Pregão Eletrônico 131/SGAF/2025 Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços que componham uma solução de cidade inteligente (SCaaS - Smart City as a Service), contemplando serviços de conectividade, telecomunicações e imagens entre unidades da prefeitura de São José dos Campos (prédios, logradouros, pontos de videomonitoramento, controladores semafóricos, antenas wireless) por meio de uma rede corporativa municipal, a ser disponibilizada pela contratada. Abertura: 26/11/2025 às 09h00. 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.

Contratos

Divisão de Formalização e Atos

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 425/2021

DATA: 05/11/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. - URBAM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM PARA O ANFITEATRO MAESTRO SÉRGIO WEISS (TEATRÃO)

NOVA VIGENCIA: 05/11/2026

VALOR: MAIS R\$ 1.645.289,40

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 107521/2021

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 609/2024

DATA: 05/11/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E CONSTRUTORA BUGRE LTDA - EPP

OBJETO: CONSTRUÇÃO DO CER - CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO - TIPO III.

VALOR: MAIS R\$ 355.521,44

MODALIDADE: CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 012/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 110237/2024

1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 192/2025

DATA: 06/11/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E URBANIZADORA MUNICIPAL S.A. - URBAM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE TRÂNSITO

VALOR: MAIS R\$ 1.527.943,62

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITACAO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 30043/2025

CONVÊNIO Nº 14/2025

DATA: 07/11/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E UNINTER EDUCACIONAL S/A

OBJETO: CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO CIENTÍFICO E CULTURAL ENTRE A SECRETARIA DE SAÚDE E O CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NA ÁREA DA SAÚDE

PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES

MODALIDADE: CONVENIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 97946/2025

ARP Nº 177/2025

DATA: 06/11/2025

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

PARTES: ALTASMIDIAS COMERCIAL EIRELI - VALOR: R\$ 508.000,00

CONSTRU BELO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - VALOR: R\$ 139.700,00

ESKELSEN ARTEFATOS DE CIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - VALOR: R\$ 82.868,00

HIDRO SANEAMENTO MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA - VALOR: R\$ 47.503,50

SALUTI & CIA LTDA - VALOR: R\$ 445.346,00

TELAFER COMERCIO DE AÇO E TELAS LTDA - VALOR: R\$ 572.372,75

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 095/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 90735/2025

TERMO DE CANCELAMENTO DA EMPRESA ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, JUNTO A ARP Nº 30/2025

DATA: 06/11/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS - AÇÃO JUDICIAL - GRUPO VII.

MODALIDADE: PREGAO ELETRONICO Nº 120/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL: 139364/2024

Portarias

Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2650/2025

06 de Novembro de 2025

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, a vista do que consta no MEMORANDO nº 98722/2025, resolve:

EXONERAR, o(a) Sr(a). DULCINEA MARCONDES DE SOUZA, matrícula 613362/4, da função de confiança de VICE-DIRETOR, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 22/10/2025, cessando seu afastamento das atribuições de PROFESSOR II.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, ao(s) seis dia(s) do mês Novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Jose Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2651/2025

06 de Novembro de 2025

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, de acordo com o artigo 36, parágrafo 1º e 2º da Lei Complementar 056/92, a vista do que consta no MEMORANDO nº 98722/2025, resolve:

DESIGNAR, o(a) Sr(a). DULCINEA MARCONDES DE SOUZA, matrícula 613362/4, ocupante do cargo de PROFESSOR II, de provimento efetivo, para cumulativamente responder pelas atribuições da função de confiança de DIRETOR DE ESCOLA, vaga nº 16509, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, criado pela lei 454/2011, em substituição ao Sr. RAFAEL BERBARE GOMES, durante o período de licença para tratamento de saúde, a contar de 22/10/2025.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, ao(s) seis dia(s) do mês Novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Jose Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 2652/2025

06 de Novembro de 2025

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, usando de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 18.838 de 16/06/2021, a vista do que consta no MEMORANDO nº 98720/2025, resolve:

DESIGNAR, o(a) Sr(a) FERNANDA CAROLINA DE MORAIS CORREA, matrícula 489831/4, para exercer a função de confiança de VICE-DIRETOR, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA, a contar de 29/10/2025, afastando-o(a) das atribuições de PROFESSOR I, com as vantagens previstas em leis.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, ao(s) seis dia(s) do mês Novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Jose Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

PORTARIA Nº 44/SGAF/2025

de 06 de novembro de 2025

Fixa o Custo Unitário Básico - CUB para fins de incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN relacionado à mão de obra da construção civil.

O Secretário de Gestão Administrativa e Finanças de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 50 da Lei Complementar nº 272, de 18 de dezembro de 2003, alterado pela Lei Complementar nº 660, de 31 de outubro de 2022, que determina a base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN resultante das atividades referentes às edificações de imóveis no município;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 19.266, de 07 de fevereiro de 2023, que regulamenta a Declaração Tributária de Conclusão de Obra - DTCO e os procedimentos para apuração da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN referente à execução de obras de construção civil, alterado pelo Decreto nº 19.345, de 06 de julho de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º. Para efeito de incidência do ISSQN fica estabelecido o Custo Unitário Básico - CUB para os padrões construtivos abaixo relacionados, conforme divulgado pelo Sindicato Estadual da Indústria da Construção Civil - SindusCon/SP, para obras concluídas de 10 de novembro de 2025 a 09 de dezembro de 2025.

	COM DESONERAÇÃO	
	Padrão	CUB (R\$ / m²)
Residencial Unifamiliar	R1-B	974,71
	R1-N	1.374,72
	R1-A	1.491,92
	RP1Q	1.324,16
Residencial Multifamiliar	PIS	663,71
	PP-B	821,48
	PP-N	1.257,47
	R8-B	771,89
	R8-N	1.093,72
	R8-A	1.153,15
	R16-N	1.052,74
	R16-A	1.296,03
Comercial	CSL-8N	1.099,68
	CSL-8A	1.129,07
	CSL-16N	1.463,51
	CSL-16A	1.557,02
	CAL-8N	1.222,50
	CAL-8A	1.234,07
Industrial	GI	611,51

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de São José dos Campos, 06 de novembro de 2025.

José Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Registrada na Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, aos 06 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Secretaria de Proteção ao Cidadão

Portaria Nº 18/SEPAC/2025

A Secretaria de Proteção ao Cidadão e a Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças tornam público a escala de sobreaviso do Centro de Segurança e Inteligência (CSI) do mês de novembro de 2025, em atendimento ao Decreto Municipal nº 9.148/96, na seguinte conformidade:

a) Período do plantão do sobreaviso de 01 a 15/11/2025

Horário de início e término do sobreaviso: 00h01min do dia 01/11/2025 às 23h59min do dia 15/11/2025

Nome do servidor: Antônio Pereira da Silva

Matrícula: 638853-1

Cargo: GCM Nível 1 Grau H

b) Período do plantão do sobreaviso de 16 a 30/11/2025

Horário de início e término do sobreaviso: 00h01min do dia 16/11/2025 às 23h59min do dia 30/11/2025

Nome do servidor: Jefferson Donizetti de Lima

Matrícula: 294763

Cargo: GCM Nível 1 Grau I

Justificativa: Atendimento técnico emergencial remoto ou presencial relacionado aos alarmes, sistema de câmeras de videomonitoramento do município de São José dos Campos e nas dependências do CSI, conforme competência da SEPAC.

Registre-se e Publique-se,

Prefeitura de São José dos Campos, 04 de Novembro de 2025.

Rafael Gustavo Batista da Silva

Secretário de Proteção ao Cidadão

José Nabuco Sobrinho

Secretário de Gestão Administrativa e Finanças

Portaria Nº 019/SEPAC/2025

O Secretário de Proteção ao Cidadão, no uso de suas atribuições legais, resolve: Constituir a Comissão Especial da Guarda Civil Municipal de São José dos Campos, para tratar de assuntos específicos relacionados à corporação, como sua estrutura, carreira e legislação, bem como demais assuntos relacionados à instituição e servidores nela lotados.

Art. 1º Ficam nomeados como membros da Comissão Especial os seguintes servidores:

- Insp Reg GCM João Henrique Gomes dos Santos, matrícula 294976;

- Insp GCM Reginaldo Mendes da Silva, matrícula 363153;

- GCM Alex Alexandre da Silva Santos, matrícula 369429;

- GCM Antônio Pereira da Silva, matrícula 638853;

- GCM Danilo Marques da Silva, matrícula 564019;

- GCM Guilherme Otavio dos Reis, matrícula 564078;

- GCM João Paulo Mota Henrique, matrícula 693110;

- GCM Leonardo Dantas Pereira Dias, matrícula 693900;

- GCM Leonardo Rodrigues da Silva, matrícula 564035;

- GCM Marcos Elísio Seabra da Silva, matrícula 693226;

- GCM Pedro Henrique de Souza Lima, matrícula 706433;

- GCM Rafael José Lobo Ferreira, matrícula 694443;

- GCM Thiago William Machado, matrícula 564051;

- GCM Wellington Cursino Cornélio, matrícula 734399.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 015/SEPAC/2025.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de São José dos Campos, 06 de novembro de 2025.

Rafael Gustavo Batista da Silva

Secretário de Proteção ao Cidadão

Fundhas

EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

3º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 69/2022

PARTES: FUNDAÇÃO HÉLIO AUGUSTO DE SOUZA - FUNDHAS E A EMPRESA MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES PELO PERÍODO DE 12 MESES.

MOTIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL (DE 09/11/2025 A 09/11/2026).

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 613.849,80

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº 309/2022

São José dos Campos, 07 de novembro de 2025

Juvenil de Almeida Silverio - Diretor Presidente

IPSM

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

Aprova a Política de Segurança da Informação no âmbito do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos - IPSM.

O Superintendente do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos - IPSM, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VIII do art. 17 da Lei 10.408/21,

Considerando que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser protegida quanto a eventuais ameaças, preservando e minimizando os riscos para a continuidade dos serviços prestados pelo RPPS e que a adoção de procedimentos que garantam a segurança das informações deve ser prioridade constante do RPPS, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais e a necessidade de adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.

Considerando o disposto no Manual do PRÓ-GESTÃO, Versão 3.6, aprovado pela Portaria SRPC/MPS nº 446, de 21 de fevereiro de 2025; resolve:

Art. 1º. Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos - IPSM, conforme documento anexo integrante desta Resolução.

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DA PSI

Art. 2º. A Política de Segurança da Informação - PSI é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas do IPSM para a proteção dos ativos de informação e a responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da Autarquia e por todos os colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso às informações de propriedade do IPSM.

Art. 3º. Constitui objetivo da PSI:

I - estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores e fornecedores do IPSM seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da Autarquia e do indivíduo;

II - nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento; e

III - preservar as informações do IPSM quanto à:

a) integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

b) confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

c) disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

CAPÍTULO II - APLICAÇÕES DA PSI

Art. 4º. As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

Parágrafo único. É obrigação de cada colaborador se manter atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso ou descarte de informações.

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Art. 5º. Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada no regime estatutário, CLT ou temporário, e os prestadores de serviço, contratados por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora do IPSM.

§ 1º. Os colaboradores deverão:

I - manter sigilo das informações do RPPS;

II - zelar pelos ativos de informação do RPPS, sejam eles físicos (processos, documentos, etc) ou digitais (arquivos, sistemas, etc);

III - seguir as diretrizes e recomendações do IPSM quanto ao uso, divulgação e descarte de dados e informações; e

IV - observar os princípios da finalidade, adequação e necessidade no tratamento de dados pessoais, garantindo que o tratamento seja realizado para propósitos legítimos, específicos e informados, compatível com a finalidade informada, e limitado ao mínimo necessário para a realização de sua finalidade.

§ 2º. Será de responsabilidade de cada colaborador o prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao IPSM ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

§ 3º. A empresa interposta que forneça mão-de-obra em contratos de prestação de serviços para o IPSM será igualmente responsável pelo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao IPSM ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

CAPÍTULO IV - DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Art. 6º. Toda informação produzida ou custodiada pelo IPSM deverá ser classificada de acordo com seu nível de sensibilidade e criticidade, a fim de garantir a aplicação das medidas de segurança adequadas.

§ 1º. Ficam estabelecidos os seguintes níveis de classificação:

I - Pública: Informação que pode ser divulgada para qualquer indivíduo, dentro ou fora do IPSM, sem que isso represente risco para a instituição ou para terceiros.

II - Interna: Informação de circulação restrita aos colaboradores do IPSM, cujo acesso por terceiros não autorizados pode gerar inconvenientes operacionais, e impacto estratégico ou legal significativo.

III - Confidencial: Informação cujo acesso deve ser limitado a um grupo específico de colaboradores, e cuja divulgação não autorizada pode causar danos à imagem, às finanças ou à estratégia do IPSM, bem como violar a privacidade de dados pessoais e sensíveis de servidores e segurados.

§ 2º. É responsabilidade do gerador da informação atribuir a classificação inicial, e de todos os colaboradores que a manipulem garantir que seu tratamento, armazenamento e descarte obedeçam às normas correspondentes ao seu nível de classificação.

CAPÍTULO V - DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Art. 7º. Para garantir as regras mencionadas nesta PSI, o IPSM poderá:

I - implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;

II - tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial ou solicitação do superior hierárquico;

III - realizar, a qualquer tempo, inspeção física nos equipamentos de sua propriedade;

IV - instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

CAPÍTULO VI - CORREIO ELETRÔNICO

Art. 8º. O uso do correio eletrônico do IPSM é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário da Autarquia, sendo vedado:

I - enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da autarquia;

II - enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;

III - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o IPSM vulneráveis a ações civis ou criminais;

IV - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;

V - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;

VI - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando o IPSM estiver sujeito a algum tipo de investigação;

VII - produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:

a) contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do IPSM;

b) contenha ameaças eletrônicas, como: spam, mail bombing, vírus de computador;

c) contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;

d) vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;

e) vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;

f) vise burlar qualquer sistema de segurança;

g) vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;

h) vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;

i) vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;

j) inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;

k) tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;

l) seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;

m) contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, orientação sexual, raça, religião, crença, posicionamento políticos ou filosóficos, identidade de gênero, incapacidade física ou mental ou outras formas de discriminação;

n) tenha fins políticos ou partidários, incluída a propaganda política, de abrangência local, regional ou nacional;

o) inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

Art. 9º. As mensagens de correio eletrônico deverão incluir assinatura do respectivo remetente, sendo que o formato dessa assinatura será definido pela Superintendência e deverá conter no mínimo a identificação do agente público, e seu cargo, função ou divisão que está alocado.

CAPÍTULO VII - INTERNET

Art. 10º. Exige-se dos colaboradores usuários comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet.

Art. 11º. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade do IPSM, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

§ 1º. Qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria, tendo o IPSM, em total conformidade legal, o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela.

§ 2º. Qualquer alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo superior hierárquico.

§ 3º. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a autarquia cooperará ativamente com as autoridades competentes.

§ 4º. O uso de sites de notícias ou de serviços é excepcionalmente permitido desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos ou implique conflitos de interesse com as funções institucionais do IPSM.

Art. 12. Somente os servidores que estão devidamente autorizados a falar em nome do IPSM para os meios de comunicação poderão manifestar-se, por e-mail, entrevista on-line, podcast, documento físico, entre outros.

Art. 13. Apenas os servidores autorizados pela autarquia poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

Parágrafo único. É proibida a divulgação ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata da internet.

Art. 14. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no IPSM e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pelo seu respectivo diretor.

§ 1º. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos.

§ 2º. É vedado aos colaboradores utilizar os recursos do IPSM para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados.

Art. 15. É proibido o acesso, exposição, armazenamento, distribuição, edição, impressão ou gravação por meio de qualquer recurso, de materiais de cunho sexual.

Art. 16. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do IPSM para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

Art. 17. Fica vedada a utilização de ferramentas públicas de inteligência artificial generativa (tais como ChatGPT, Gemini, Copilot, entre outras) para processar, analisar ou gerar conteúdo a partir de qualquer informação que contenha dados pessoais de servidores e segurados.

§ 1º. A proibição visa mitigar o risco de vazamento de dados, pessoais, sensíveis e sigilosos, e impedir que as informações de propriedade do IPSM sejam utilizadas para o treinamento de modelos de inteligência artificial de terceiros, em conformidade com os princípios de confidencialidade e integridade desta Política.

§ 2º. O uso de qualquer ferramenta de inteligência artificial que venha a ser oficialmente adotada pelo IPSM será objeto de norma específica e treinamento prévio dos colaboradores autorizados.

Art. 18. As regras expostas neste capítulo se aplicam ao uso de computadores e outros dispositivos de propriedade do IPSM, bem como a dispositivos particulares dos usuários que estiverem conectados à rede do IPSM por cabos ou rede sem-fio.

CAPÍTULO VIII - DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E OUTROS DISPOSITIVOS

Art. 19. As estações de trabalho disponibilizadas pelo IPSM aos colaboradores, constituem instrumento de trabalho para execução das atividades próprias da autarquia.

§ 1º. Cada colaborador deve zelar para segurança e bom uso dos equipamentos, reportando à área competente qualquer incidente que tenha conhecimento.

§ 2º. Em caso de mau uso, ou uso em desacordo com as instruções desta norma, o colaborador poderá ser responsabilizado.

Art. 20. As estações de trabalho não devem ser deixadas autenticadas/registradas quando não houver um colaborador junto e devem ser protegidos por senhas e outros controles quando não estiverem em uso.

Art. 21. Somente poderão ser mantidos na estação de trabalho arquivos supérfluos ou pessoais, sendo que todos os dados referentes ao IPSM deverão ser mantidos no servidor, com sistema de backup conforme previsto no CAPÍTULO X desta Política de Segurança da Informação.

Art. 22. É proibida a instalação de softwares ou hardwares sem autorização da equipe de segurança, bem como a utilização ou armazenagem de músicas, filmes, fotos e softwares com direitos autorais ou qualquer outro tipo de pirataria.

Art. 23. O anti-vírus deverá estar sempre atualizado, cabendo à equipe técnica a atualização constante dele.

Parágrafo único. Os usuários deverão reportar as atitudes suspeitas em sua estação de trabalho para a equipe técnica, de forma que possíveis vírus sejam identificados no menor espaço de tempo possível.

Art. 24. O uso de mídias removíveis deve ser tratado como exceção à regra, pois a porta USB é o principal ponto de vulnerabilidade de segurança, podendo ser usada para a fuga de informações corporativas confidenciais.

Parágrafo único. Os usuários de mídias removíveis são diretamente responsáveis pelos riscos e impactos que tais dispositivos possam vir a causar, uma vez que esse tipo de mídia pode conter vírus e softwares maliciosos, capazes de danificar e corromper dados.

CAPÍTULO IX - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO LÓGICO

Art. 25. Para o acesso aos recursos tecnológicos do IPSM será exigido, sempre que possível, identificação e senha exclusiva de cada colaborador, no qual se permita o controle de acesso.

§ 1º. É proibido o compartilhamento de login entre os colaboradores.

§2º. Recomenda-se como boa prática de segurança que, ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário troque imediatamente a sua senha.

§ 3º. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

§ 4º. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

§ 5º. As senhas não devem ser anotadas e deixadas próximo ao computador ou em lugares expostos.

§6º. As senhas deverão seguir os seguintes pré-requisitos:

I - Tamanho mínimo de oito caracteres;

II - Existência de caracteres pertencentes a, pelo menos, três dos seguintes grupos: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;

III - Não devem ser baseadas em informações pessoais de fácil dedução (aniversário, nome do cônjuge, etc.).

§7º. As senhas deverão ser trocadas periodicamente.

§8º. Na admissão de servidores, funcionários, estagiários ou outros profissionais, o Chefe de Divisão da área de atuação do novo colaborador ficará responsável por encaminhar o formulário de solicitação de recursos de informação à Divisão de Recursos Materiais e Tecnologia da Informação.

Art. 26. O acesso do usuário deverá ser imediatamente cancelado nas seguintes situações:

I - Desligamento do colaborador;

II - Mudança de função do colaborador;

III - Quando, por qualquer razão, cessar a necessidade de acesso do usuário ao sistema ou informação.

§ 1º Para os cancelamentos acima mencionados, a Divisão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos ficará responsável por informar prontamente a área de Informática acerca dos desligamentos e mudança de função dos colaboradores.

§ 2º Para os cancelamentos mencionados no caput, o setor do colaborador desligado ficará responsável por encaminhar formalmente à área de Informática o formulário de encerramento de acesso, devidamente preenchido, assim que ocorrer o desligamento ou a mudança de função.

CAPÍTULO X - SEGURANÇA DO AMBIENTE FÍSICO

Art. 27. É fundamental que, durante a jornada de trabalho e nas dependências do IPSM, todos colaboradores utilizem crachá de identificação. As áreas de acesso restrito somente podem ser acessadas por colaboradores devidamente autorizados.

Art. 28. Todos os visitantes deverão ser identificados e acompanhados pela divisão responsável enquanto permanecerem nas dependências do IPSM.

Art. 29. É vedado o acesso de pessoas não autorizadas ao Centro de Processamento de Dados - CPD, ou equivalente, do IPSM.

Parágrafo único. O acesso de visitantes à Área Técnica ou às áreas internas do IPSM deverá ser supervisionado ou por Diretor ou colaborador.

Art. 30. O acesso às dependências do IPSM com quaisquer equipamentos de gravação, fotografia, vídeo, som ou outro tipo de equipamento similar, para fins de gravação dos ambientes de trabalho, somente poderá ser realizado a partir de autorização da Superintendência.

CAPÍTULO XI - BACKUP E CONTINGÊNCIA

Art. 31. Todas as cópias de segurança (backups) deverão ser gerenciadas e executadas por sistemas de agendamento automatizado, executados preferencialmente fora do horário comercial, nas chamadas "janelas de backup" - períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários.

Parágrafo único. Na impossibilidade de criação de cópias de segurança de forma automatizada deverão ser criadas rotinas para a execução manual para geração de cópias de segurança.

Art. 32. Quando a instalação de sistema informatizado for realizada em ambiente sob responsabilidade do IPSM, deverão ser realizadas cópias de segurança diárias ou semanais do banco de dados e arquivos de execução do respectivo sistema.

Parágrafo único. Quando a instalação do sistema for realizada em ambiente terceirado, como em datacenter ou na "nuvem", deverão ser garantidos pela contratada, os mesmos requisitos previstos para o ambiente IPSM.

CAPÍTULO XII - DA GESTÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E REDE

Art. 33. A gestão de incidentes de segurança da informação e rede seguirá os seguintes critérios e procedimentos:

I - Todo incidente de segurança deverá ser comunicado ao Comitê de Segurança de Informação do IPSM;

II - Deverá existir um canal de comunicação de incidentes de segurança da informação, de modo que todos os funcionários e colaboradores possam notificar sobre os eventos detectados;

III - É necessário que sejam estabelecidas responsabilidades e procedimentos para tratamento de incidentes, como forma de garantir respostas rápidas e efetivas;

IV - Implantar ferramentas de monitoramento de sistemas, que sejam versáteis e capazes de emitir alertas de vulnerabilidades e indisponibilidade dos serviços e sistemas organizacionais do IPSM;

V - Todos os funcionários e colaboradores são responsáveis por notificar qualquer evento de segurança da informação, assim que esses eventos forem detectados, ou o mais breve possível;

VI - Os conhecimentos obtidos de análise e resolução de incidentes anteriores devem ser utilizados para reduzir as possibilidades de ocorrência ou impacto de incidentes futuros;

VII - Planejar e implantar planos de contingência, como resposta aos incidentes, para manter a continuidade do negócio em um nível aceitável.

VIII - Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, o Comitê de Segurança da Informação deverá seguir o procedimento específico de notificação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e, se aplicável, ao titular, conforme previsto na LGPD.

CAPÍTULO XIII - MESA LIMPA

Art. 34 Deve ser seguido o princípio estabelecido na Norma ABNT NBR/ISO/IEC 27.001 da "Mesa limpa", com o objetivo a redução dos riscos de acesso não autorizado, perda de informações ou danos às informações durante e fora do horário de expediente, cabendo a cada colaborador seguir as seguintes recomendações:

I - Papéis, anotações e lembretes da sua mesa de trabalho devem ser mantidos sempre que possível fora da superfície da mesa (mesa limpa);

II - Informações restritas ou confidenciais devem ser trancadas em local separado (idealmente em um arquivo, armário ou gaveteiro) quando não necessárias, especialmente quando o ambiente fica vazio;

III - Informações restritas ou confidenciais, quando impressas, devem ser retiradas da impressora imediatamente;

IV - Ao final do dia, ou no caso de ausência prolongada, limpar a mesa de trabalho;

V - Papéis, livros ou qualquer informação restrita ou confidencial não devem ser deixados na mesa;

VI - Informações restritas ou confidenciais devem ser mantidas em local apropriado (longe dos olhos de curiosos);

VII - Documentos contendo informações pessoais devem ser mantidos trancados.

Art. 35. O descarte de qualquer informação, independentemente do meio ou suporte, deve ser realizado de forma segura para impedir sua recuperação indevida.

§ 1º. Documentos em papel contendo informações de classificação Interna ou Confidencial deverão ser destruídos por meio de fragmentação antes do descarte.

§ 2º. Mídias digitais (discos rígidos, pen drives, CDs/DVDs, etc.) deverão ser submetidas a processos de limpeza lógica (formatação de baixo nível ou wiping) ou destruição física antes de serem descartadas ou reutilizadas, sob a supervisão da equipe de tecnologia.

CAPÍTULO XIV - COMUNICAÇÃO VERBAL DENTRO E FORA DO INSTITUTO

Art. 36. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do IPSM, para os meios de comunicação, podem fazê-lo em nome do Instituto.

Art. 37. A fim de evitar exposição desnecessária do IPSM, os colaboradores não devem tratar de assuntos internos em locais públicos ou dentro das instalações físicas do Instituto, quando próximos a visitantes ou terceiros.

CAPÍTULO XV - ACESSO REMOTO À REDE DO IPSM

Art. 38. O acesso remoto à rede do IPSM somente deve ser disponibilizado aos servidores que, oficialmente, executem atividade vinculada à atuação institucional do IPSM e que necessitem deste serviço para execução de suas atividades institucionais, desde que autorizados pela Diretoria (quando houver) e pela Superintendência.

§ 1º Somente serão permitidos acessos remotos à rede interna do IPSM através da utilização de equipamentos pertencentes ao instituto;

§ 2º Os prestadores de serviços, para o desempenho de suas atribuições, poderão ter permissão de acesso remoto aos recursos computacionais da rede do IPSM, quando necessário, mediante autorização prévia;

- § 3º A liberação de acesso remoto, só será efetivada após preenchimento da solicitação e termo de responsabilidade, avaliação do setor de informática e submetida à aprovação da Diretoria (quando houver) e da Superintendência;
- § 4º O setor de informática irá orientar o usuário sobre os procedimentos necessários para utilização do acesso remoto;
- § 5º Cada usuário deve manter suas credenciais de acesso (login e senha) em sigilo absoluto, garantindo assim, a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;
- § 6º O usuário será responsável por quaisquer incidentes de segurança gerados ativa ou passivamente pelo(s) equipamento(s) utilizado(s) para realizar a conexão remota à rede;
- § 7º O usuário deverá permanecer fisicamente junto ao equipamento utilizado até que este seja desativado ou seja bloqueada a sessão;
- § 8º É de responsabilidade do servidor garantir que o acesso remoto à rede do IPSM não seja utilizado por pessoas não autorizadas. Os dados fornecidos para acesso são pessoais e intransferíveis;
- § 9º O servidor deve comunicar e/ou reportar incidentes que afetam a segurança dos ativos ao setor de informática;
- § 10º Em casos de quebra de segurança da informação, o Comitê de Segurança da Informação deve ser imediatamente acionado para adotar as providências necessárias;
- § 11º Ao fazer uso do acesso remoto externo, o usuário concorda e autoriza, expressamente, o monitoramento das suas interfaces de rede;
- § 12º O serviço de acesso remoto deverá ser cancelado sob as seguintes condições:
- Finalização do período especificado na solicitação ou contrato;
 - Perda da necessidade de utilização do serviço;
 - Transferência do usuário para outro setor ou departamento;
 - Identificação de vulnerabilidade, risco ou uso indevido no acesso concedido;
 - Exoneração do servidor efetivo ou comissionado.
- § 13º No caso do inciso d, o direito de acesso remoto será suspenso imediatamente e sem aviso prévio.

CAPÍTULO XVI - DIVULGAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Art. 39. A divulgação das regras e orientações de segurança aplicadas aos usuários deve ser objeto de campanhas internas permanentes, disponibilização integral e contínua na Internet, seminários de conscientização e quaisquer outros meios, como forma de ser criada uma cultura de segurança dentro do IPSM.

Art. 40. O Comitê de Segurança da Informação, com o apoio das áreas responsáveis pelos processos de comunicação interna, deverá providenciar a divulgação interna desta Política de Segurança da Informação, inclusive com publicação permanente na página da Internet do IPSM, para que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento e desenvolver processo permanente de divulgação, sensibilização, conscientização e capacitação dos usuários sobre os cuidados e deveres relacionados à Segurança da Informação, incluindo as regras de proteção e tratamento de dados pessoais estabelecidas na LGPD.

Art. 41. Os colaboradores atuais e aqueles futuramente contratados deverão assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, comprometendo-se a agir conforme as diretrizes aqui estipuladas.

CAPÍTULO XVII - DAS PENALIDADES

Art. 42. Atos ou ações que violem o disposto nesta Resolução ou em quaisquer de suas normas e/ou procedimentos complementares, ou que prejudiquem os controles de segurança da informação, no âmbito do IPSM, serão apuradas mediante instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os responsáveis por prejuízos ou irregularidades mencionados no caput deste artigo responderão administrativa, civil e/ou penalmente pelos seus atos.

CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Aplica-se à esta Política de Segurança da Informação as normas gerais e princípios relativos à razoabilidade, eficiência, ética e bons costumes, aplicando-se ainda, no que couber, os dispositivos constantes no Código de Ética desta autarquia.

Art. 44. Fica revogada a Resolução nº 16 de 26 de outubro de 2023.

Art. 45. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

São José dos Campos, 07 de novembro de 2025.

Devair Pietraroia da Silva

Superintendente

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 23/2025

EXPEDIENTE: 130/2025

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 23/2025 CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL - IPSM E PEAK SOCIEDADE DE EMPRESTIMO ENTRE PESSOAS S.A.

1 - DO OBJETO

COM BASE NO ART. 136, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 14133/2021, REALIZA-SE O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO QUE TEM POR OBJETO CORRIGIR O ERRO MATERIAL NA EMENTA DO CONTRATO SOB REFERÊNCIA, O QUAL PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL IPSM E PEAK SOCIEDADE DE EMPRESTIMO ENTRE PESSOAS S.A. PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PROCEDER A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO PESSOAL, COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO PARA OS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL IPSM DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

2 - DA RATIFICAÇÃO

AS DEMAIS CLÁUSULAS CONSTANTES NO CONTRATO Nº 23/2025 PERMANECEM INALTERADAS. O DISPOSTO NO PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO ACIMA MENCIONADO.

DATA: 07/11/2025

DEVAIR PIETRARÓIA DA SILVA
SUPERINTENDENTE

1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 18/2024

DATA: 05/11/2025

PARTES: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL - IPSM E STIMA CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL - IPSM DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP, CONTEMPLANDO NESSE ADITIVO O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E HOSPEDAGEM NA NUVEM.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 61.245,15 (SESSENTA E UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E QUINZE CENTAVOS)

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/IPSM/2024

EXPEDIENTE: 131/2024.

Outros

Secretaria de Proteção ao Cidadão

SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO CIDADÃO / DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS FAZ SABER A TODOS QUANTO AO PRESENTE EDITAL OU DELE TIVEREM CONHECIMENTO, QUE:

EM ATENDIMENTO A NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 2469772 DE 06/10/2025 O PROPRIETÁRIO - CPF 037.268.826-85 - DO VEÍCULO KOMBI, COR BEGE, COM PLACA BMM6118, EM ESTADO DE ABANDONO EM VIA PÚBLICA (R FRANCISCA MARIA DE SOUZA 178, VILA RANGEL - SJC/SP), DEVERÁ RETIRÁ-LO EM 12 HORAS, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI MUNICIPAL 10.822/2023.