



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ATOS DO PODER
PÚBLICO

INDAIATUBA, SEXTA-FEIRA, 17 DE MAIO DE 2024

Nº 2941

ANO XXIV

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	2
CULTURA	42
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	43
FIEC	43

ADMINISTRAÇÃO

**Prefeitura Municipal de Indaiatuba**

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****EDITAL Nº 002/2024****PROCESSO DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DAS
CARREIRAS ESPECÍFICAS (DENTISTA, MÉDICO E PROCURADOR) DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

A Secretaria Municipal de Administração, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, com supervisão da Comissão de Análise da Progressão especialmente nomeada pela Portaria nº 685 de 08 de maio de 2024 do Chefe do Poder Executivo, **Processo de Progressão** dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo das carreiras específicas da Prefeitura Municipal, cujos critérios são os estabelecidas no artigo 19 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A Progressão destina-se à evolução do servidor efetivo, titular de cargo do quadro de carreira específica, de um grau para outro, observado o limite percentual na ordem de classificação dos servidores.

1.2 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 - O total de aptos de acordo com a classificação é o indicado no quadro contido no **item 1.6** deste edital.

1.4 - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro do item 1.6 é calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores de cada carreira aptos à progressão.

1.5 - As condições previstas para cômputo do total de aptos e número de vagas deste edital referem-se ao período avaliativo de **01 de março de 2019 à 31 de dezembro de 2023**.

1.6 - Quadro de aptos e vagas:

Carreira	Total de aptos	vagas
Dentista	15	4
Médico	60	15
Procurador	3	1



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1.7 - A relação dos aptos é a disposta no Anexo I deste edital, divulgada pela Imprensa oficial do Município e no Portal do Servidor.

1.8 - O Servidor que tiver cumprido os requisitos, e não tiver seu código constante da relação de aptos, poderá protocolar pedido revisão fundamentado no Setor de Protocolo, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital.

2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO

2.1 - Concorrerão à Progressão os servidores que atenderem aos seguintes requisitos:

2.2 - Ser servidor efetivo e estável, ressalvada a hipótese que esteja cumprindo estágio probatório em cargo efetivo para o qual foi nomeado antes da vigência da lei.

2.3 - Além do disposto no item 2.2, o servidor deverá observar o período de contagem de tempo de efetivo exercício, de acordo com os mesmos critérios previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para cumprimento dos interstícios mínimos de 3 (três) anos de um grau para outro.

2.4 – Para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, o período de que trata o item 2.2 deverá ter sido cumprido, 01 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2023.

2.5 - Para os demais servidores o período de que trata o item 2.2 deverá ter sido cumprido de 01 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2023, desconsiderando o período de **27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, em virtude da Lei Complementar 173/2020**

2.6 – Para fins de contagem do interstício, serão excluídos os períodos de afastamento por licença sem remuneração ou cessão a outro órgão ou entidade, com prejuízo da remuneração, ressalvada a cessão a entidade municipal do mesmo Poder, integrante da administração indireta, e vice-versa.

2.7 - A aplicação de penalidade de suspensão superior a 3 (três) dias, ainda que convertida em multa, interrompe a contagem do interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho ou da data da conversão da pena de suspensão em multa.

2.8 - Não terá direito à progressão o servidor que:

- a) Tenha atingido o último grau da respectiva referência.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- b) Estiver em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.

2.9 - Independente da nomeação para cargos em comissão ou designação para função de confiança, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos efetivos serão classificados para fins de progressão, ficando as eventuais modificações de grau e nível apostiladas para surtirem efeito quando da reassunção de seus respectivos cargos efetivos.

3 - DA ENTREGA DOS TÍTULOS

3.1 - A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do servidor, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Indaiatuba, no período de **03 a 14 de junho de 2024**, não sendo aceitos documentos após o prazo estabelecido.

3.2 - A entrega dos documentos deverá ser em cópia simples e legível acompanhada do original para conferência, única e exclusivamente de certificados de curso em **nível de doutorado, mestrado ou pós-graduação lato sensu**.

3.3 - Não serão aceitos e/ou validados títulos nas seguintes condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos;
- b) Que sejam documentos originais.

3.4 - Os títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas pelo órgão competente.

3.5 - O(s) título(s) entregue(s) não será(ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma, e serão arquivados em seu prontuário.

3.6 - Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens previstos na Lei Complementar nº 47/2018.

3.7 - Para a análise dos documentos, exigir-se-á o vínculo direto do curso ou titulação com as atribuições do cargo e o reconhecimento do curso pelos órgãos públicos competentes, sendo considerados, na primeira progressão, os títulos adquiridos anteriormente ao ingresso na carreira de que trata esta lei complementar, desde que não constituam requisito para a nomeação



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

4 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO POR ASSIDUIDADE

4.1 - Para fins de apuração do critério de assiduidade pontualidade, será observado o menor número de ausências, abonadas, justificadas ou injustificadas, nos últimos 3 (três) anos do respectivo interstício, classificando o servidor do menor número de ausências, para a maior.

4.2 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração das ausências e/ou penalidades cujo análise do mérito será facultada a Comissão de Análise da Progressão, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, a qual caberá a decisão em última e única instância.

5 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

5.1 - Para fins de apuração do critério de tempo de serviço, será observado:

- a) Maior tempo na carreira;
- b) Maior tempo no serviço público municipal de Indaiatuba;

5.2 - Para os fins do item 5.1, serão observados os mesmos critérios de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para concessão de licença prêmio por assiduidade, computado, exclusivamente, na respectiva carreira.

5.3 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerado o ano, para fins de conversão, como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

5.4 - Serão considerados os afastamentos, ausências e concessões previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal como tempo de efetivo exercício.

5.5 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração do período do respectivo tempo de serviço, cujo análise do mérito será facultada a Comissão de Análise da Progressão, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, a qual caberá a decisão em última e única instância.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A classificação final entre os servidores da respectiva carreira, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), se dará de acordo com os seguintes critérios:

- a) tiver maior tempo no grau em que se encontrar;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- b) tiver concluído, no interstício, curso em nível de doutorado, mestrado ou pós-graduação lato sensu, pela ordem;
- c) tiver maior tempo na carreira;
- d) tiver maior tempo no serviço público municipal de Indaiatuba;
- e) tiver maior idade;
- f) tiver menor número de ausências, abonadas, justificadas ou injustificadas, nos últimos 3 (três) anos do respectivo interstício.

6.2 - A classificação final será divulgada, por carreira, em ordem decrescente, do maior para o menor.

6.3 - Em caso de empate, a preferência será decidida mediante sorteio em ato público.

6.4 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração da classificação final e sua divulgação, cujo análise do mérito será facultada a Comissão de Análise da Progressão, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, a qual caberá a decisão em última e única instância.

7 - DA APROVAÇÃO

7.1 - Será considerado aprovado, com direito à progressão para o grau subsequente da tabela de vencimentos, o servidor que dentre os critérios de apuração obtiver classificação de acordo com o número de vagas disponíveis para a carreira.

7.2 - A listagem com o resultado dos aprovados será publicada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

7.3 - A progressão se dará mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, que enquadrará o cargo efetivo do servidor progredido no grau a imediatamente superior referência da tabela de vencimentos.

7.4 - A progressão produzirá efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de 2025, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contando, respectivamente a partir



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação da Classificação;
- c) Publicação da Listagem Geral dos servidores classificados;
- d) Publicação da listagem dos servidores aprovados.

8.2 - O prazo para recorrer será de 05 (cinco) dias, a contar do 1º dia útil seguinte a data da divulgação do ato impugnado, que será disponibilizado através do Portal do Servidor e Imprensa Oficial do Município nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

8.3 - Os recursos deverão ser distribuídos, em horário de expediente, perante o Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, e endereçados à Comissão de Análise da Progressão.

8.4 - Somente serão conhecidos os recursos com indicação do nome e qualificação do candidato interessado e a devida fundamentação da pretensão que enseja o recurso.

8.5 - Não serão aceitos recursos coletivos.

8.6 - Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos.

8.7 - Os resultados dos recursos estarão à disposição no Departamento de Protocolo e no Portal do Servidor e não serão objeto de reexame pela Comissão.

8.8 - Caberá à Comissão de Análise da Progressão a análise dos pedidos recursais podendo solicitar outros esclarecimentos sobre o pedido, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - As publicações serão disponibilizadas através do Portal do Servidor e da Imprensa Oficial do Município, nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

9.2 - A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo de Progressão, anulando-se todos os atos decorrentes.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

9.2.1 - Na hipótese de que trata este item, ressalvada a hipótese de erro da Administração, o servidor será considerado de má-fé para efeitos de restituição dos valores que tiver recebido indevidamente por força da progressão irregular.

9.3 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência da aplicação deste Edital e eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Análise da Progressão designada pela Portaria nº 685/2024.

9.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

9.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.6 - Para que não se alegue ignorância do presente Edital, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município e na internet, via Portal do Servidor.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba, 17 de maio de 2024.

Comissão de Análise da Progressão

ANEXO I

7



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Servidores aptos

47	309	421	640	872	983	1371	1444
1630	1649	1725	1915	2309	2430	2434	2444
2594	3419	3438	3458	3479	3500	3906	3927
4213	4218	4242	4263	4291	4303	4318	4368
4396	4428	4459	4807	5072	5108	5226	5282
5607	6167	6210	6218	6294	6340	6406	6522
6552	6554	6972	7303	7529	7594	7620	7645
7652	7979	8137	8274	8288	8300	8312	8337
8383	8581	8721	8770	8775	8798	8973	9026
9100	9200	9237	9550	9599	11912		



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº 003/2024

PROCESSO DE PROGRESSÃO VERTICAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A Secretaria Municipal de Administração, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, com supervisão da Comissão de Análise da Progressão Vertical especialmente nomeada pela Portaria nº 685 de 08 de maio de 2024 do Chefe do Poder Executivo, o **Processo de Progressão Vertical** dos servidores titulares de cargos do Magistério da Prefeitura Municipal, cujos critérios são os estabelecidas na Seção III, **artigo 42 da Lei Complementar nº 65 de 19 de março de 2020**.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A Progressão Vertical destina-se à evolução dos servidores de carreira do magistério nos níveis previstos em sua referência da escala de vencimentos, observados o limite percentual na ordem de classificação por meio de avaliação de pontuação de títulos e/ou cursos, assiduidade e tempo de serviço.

1.2 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 - O total de aptos e número de vagas de acordo com o percentual de classificação, são os indicados no quadro contido no **item 1.6** deste edital.

1.4 - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro contido no **item 1.6** é calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores aptos à progressão vertical no mesmo nível

1.5 - As condições previstas para cômputo do total de aptos e número de vagas deste edital referem-se ao período avaliativo de **01 de março de 2020 à 31 de dezembro de 2023** desconsiderando o período de 27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, em virtude da Lei Complementar 173/2020.

1.6 - Quadro de aptos e vagas:



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REFERÊNCIA D-I	TOTAL DE APTOS	VAGAS
C	114	35
D	74	23
E	61	19
F	24	8
G	1	1

1.7 - A relação dos aptos é a disposta no Anexo I deste edital, divulgada pela Imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

1.8 - O Servidor que tiver cumprido os requisitos, e não tiver seu código constante da relação de aptos, poderá protocolar pedido revisão fundamentado no Setor de Protocolo, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital.

2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO VERTICAL

2.1 - Concorrerão à Progressão Vertical os titulares de cargos do magistério que atenderem aos seguintes requisitos:

2.2 - Ser servidor do quadro do magistério e estável.

2.3 - Além do disposto no item 2.2, o servidor deverá observar o período de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público do Município, para cumprimentos dos interstícios mínimos de:

- I) Do nível A para o nível B, automaticamente com a aprovação no Estágio Probatório; e
- II) Para os demais níveis, ter cumprido, da última progressão vertical, o interstício mínimo de 5 (cinco) anos, observados os mesmos critérios de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; e
- III) Ter obtido classificação, dentre as melhores pontuações dos servidores do respectivo Nível, no percentual de:
 - a) 30% (trinta por cento) no ano em que cumprido o interstício mínimo;
 - b) 60% (sessenta por cento) a partir do quinto ano subsequente ao cumprimento do interstício mínimo.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

2.4 - Para os Servidores do Quadro do Magistério, o período de que trata o item 2.2 deverá ter sido cumprido de **01 de março de 2020 a 31 de dezembro de 2023**, desconsiderando o período de 27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, em virtude da Lei Complementar 173/2020.

2.5 - Para fins de contagem do interstício, serão excluídos os períodos de afastamento por licença sem remuneração ou cessão a outro órgão ou entidade, com prejuízo da remuneração, ressalvada a cessão a entidade municipal do mesmo Poder, integrante da administração indireta, e vice-versa.

2.6 - A aplicação de penalidade de suspensão superior a 3 (três) dias, ainda que convertida em multa, interrompe a contagem do interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho ou da data da conversão da pena de suspensão em multa.

2.7 - Para concorrer no processo, o Servidor, mesmo considerado apto, não deverá estar em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.

2.8 - Independente da nomeação para cargos em comissão ou designação para função de confiança, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos efetivos serão classificados para fins de progressão vertical, ficando as eventuais modificações de grau e nível apostiladas para surtirem efeito quando da reassunção de seus respectivos cargos efetivos.

2.9 - O disposto no item 2.3 não se aplica-se ao servidor que, mesmo readaptado em cargo ou funções correlatas às funções do Magistério, não estiver cumprindo as respectivas funções ou as prescrições médicas relativas à readaptação ou reabilitação, em análise da Comissão responsável pelo processo de progressão ou que tenha atingido o último nível da respectiva referência

2.10 Nas hipóteses previstas nos itens 2.6 e 2.9, a penalidade e a readaptação interrompem o interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho, da data da conversão da pena de suspensão em multa ou da cessação da readaptação

3 - DA ENTREGA DOS CERTIFICADOS PARA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

3.1 - A entrega dos certificados é de inteira responsabilidade do servidor, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Indaiatuba, no período de **03 a 14 de junho de 2024**, não sendo aceitos documentos após o prazo estabelecido.

3.2 A relação do(s) curso(s) e certificado(s) entregue(s) na progressão anterior estão disponíveis para conferência através do portal do servidor, não sendo necessário a entrega novamente. Consulta através do link: https://www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor-novo/titulo_vida_funcional

3.3 - A entrega dos documentos deverá ser em cópia simples e legível acompanhada do original para conferência,

3.4 - Não serão aceitos e/ou validados certificados nas seguintes condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos;
- b) Que sejam documentos originais.

3.5 - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas pelo órgão competente.

3.6 - O (s) certificado (s) entregue (s) não será (ão) devolvido (s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma, e serão arquivados em seu prontuário.

3.7 - Os Certificados que forem representados por diplomas ou certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.8 - Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens previstos na **Lei Complementar nº 65, de 19 de março de 2020**.

3.9 - Para a análise dos documentos que trata o item 3.5, exigir-se-á o vínculo direto do curso ou titulação com as atribuições do cargo e o reconhecimento do curso pelos órgãos públicos competentes, sendo considerados, na primeira progressão vertical, os títulos adquiridos anteriormente ao ingresso na carreira de que trata esta lei complementar, desde que não constituam requisito para a nomeação



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

4 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

4.1 - A Pontuação por certificados será considerada para os todos os servidores aptos integrantes do Magistério Municipal.

4.2 - A avaliação dos certificados estará sob a responsabilidade da Comissão de Análise da Progressão Vertical.

4.3 - A apuração da pontuação por certificados observará o disposto no § 1º, inciso I, do artigo 42 da **Lei Complementar nº 65 de 19 de março de 2020**.

4.4 - Serão somados, durante o interstício, até o limite total de 100 (cem) pontos:

a) até 100 (cem) pontos em razão da conclusão de cursos presencial ou *on-line* de formação continuada realizados ou referendados pela Secretaria Municipal da Educação, na área da Educação (oficinas pedagógicas, palestras, simpósios, congressos, fóruns etc.) de acordo com a seguinte tabela:

Horas de Capacitação	Pontuação
1 a 40	6
41 a 80	12
81 a 120	18
121 a 160	24
161 a 200	30
201 a 240	36
241 a 280	42
281 a 320	48
321 a 360	54
361 a 400	60
401 a 440	72
441 a 480	84
481 a 520	96



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

521 ou mais	100
-------------	-----

b) 5 (cinco) pontos em razão de publicações de artigo em editoriais, revistas ou jornais periódicos de vinculação científico-cultural com alta circulação ou via internet, ou capítulo de livros na área de atuação ou correlata;

c) 2 (dois) pontos em razão da participação, pelo período de pelo menos 1 (um) mandato em órgãos colegiados nas vagas reservadas para profissionais da educação, como Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres e Funcionários, Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, entre outros, não cumulativos e mediante a comprovação de frequência mínima de 90% (noventa por cento) nas reuniões ordinárias;

4.5 - Não serão computados pontos de certificados que não estejam em conformidade com este edital.

4.6 - À Comissão de Análise da Progressão Vertical será facultada a análise do mérito da pontuação apurada, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre certificados entregues, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

5 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

5.1 - Para fins de apuração do critério de assiduidade pontualidade, será observado o disposto no artigo 42, § 1º, inciso II da **Lei Complementar nº 65 de 19 de março de 2020**.

5.2 - Serão atribuídos 100 (cem) pontos por assiduidade e pontualidade, e subtraídos, durante o interstício:

a) 1 (um) ponto para cada ausência abonada ou justificada ou, se decorrente de licença para tratamento de saúde quando exceder a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, salvo na hipótese de acidente em serviço, doença ocupacional ou doença infectocontagiosa que obrigue o servidor a afastar-se de suas funções;

b) 2 (dois) pontos para cada ausência abonada por motivo de saúde que não justifique a concessão de licença para tratamento de saúde, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

c) 5 (cinco) pontos para cada ausência injustificada, inclusive na hipótese de conversão em dias dos minutos diários de atrasos e saídas antecipadas, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

d) 7 (sete) pontos para cada penalidade de advertência;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

e) 15 (quinze) pontos em razão de sofrer penalidade de suspensão não superior a 3 (três) dias;

5.3 - O somatório da pontuação de que trata o item anterior deverá ser superior ao mínimo de **50 (cinquenta) pontos**, estando automaticamente desclassificado deste processo o servidor que não obtiver a pontuação mínima neste critério.

5.4 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração das ausências e/ou penalidades dispostas no item 5.2 deste edital, cuja análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

6 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

6.1 - Para fins de apuração do critério de tempo de serviço, será observado o disposto no artigo 42, § 1º, inciso III da **Lei Complementar nº 65 de 19 de março de 2020**.

6.2 – Serão somados 1 (um) ponto a cada ano completo e ininterrupto na respectiva carreira.

6.3 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerado o ano, para fins de conversão, como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

6.4 - Serão considerados os afastamentos, ausências e concessões previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal como tempo de efetivo exercício.

6.5 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração do período do respectivo tempo de serviço, cuja análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A pontuação final para fins de classificação e aprovação que trata o **item 8.1** deste edital observará o somatório:

- a) Da pontuação obtida na apuração do critério de capacitação e aperfeiçoamento.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- b) Da pontuação obtida na apuração do critério de assiduidade e pontualidade;
- c) Da pontuação obtida na apuração do critério de tempo de serviço.

7.2 - A classificação final será divulgada, por nível, em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

7.3 - Em caso de empate, terá preferência, pela ordem, o servidor que:

- a) Tiver maior tempo no nível em que se encontrar, independente da referência;
- b) Tiver maior tempo ininterrupto na carreira;
- c) Tiver maior tempo ininterrupto no serviço público municipal de Indaiatuba;
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver menor número de pontos subtraídos na pontuação de classificação para a progressão vertical.

7.4 - Para efeito do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item, serão excluídos os períodos de interrupção previstos no item **2.5** deste edital.

7.5 - Persistindo o empate, a preferência será decidida mediante sorteio em ato público, em data a ser oportunamente divulgada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

7.6 - A pontuação final e sua divulgação serão divulgados pela Comissão de Análise da Progressão Vertical, cabendo a decisão em última e única instância.

8 - DA APROVAÇÃO

8.1 - Será considerado aprovado, com direito à progressão para o nível subsequente da tabela de vencimentos, na respectiva referência, o servidor que dentre os critérios de apuração obtiver classificação de acordo com o número de vagas disponíveis para o nível a que concorre.

8.2 - A listagem com o resultado dos aprovados será publicada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

8.3 - A progressão vertical se dará mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, que enquadrará o cargo efetivo do servidor progredido no nível imediatamente superior, mantido o mesmo grau, na respectiva referência da tabela de vencimentos.

8.4 - A progressão vertical produzirá efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de 2025, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contando, respectivamente a partir da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação da Pontuação;
- c) Publicação da Listagem Geral dos servidores classificados;
- d) Publicação da listagem dos servidores aprovados.

9.2 - O prazo para recorrer será de 05 (cinco) dias, a contar do 1º dia útil seguinte a data da divulgação do ato impugnado, que será disponibilizado através do Portal do Servidor e Imprensa Oficial do Município nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

9.3 - Os recursos deverão ser distribuídos, em horário de expediente, perante o Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, e endereçados à Comissão de Análise da Progressão Vertical.

9.4 - Somente serão conhecidos os recursos com indicação do nome e qualificação do candidato interessado e a devida fundamentação da pretensão que enseja o recurso.

9.5 - Não serão aceitos recursos coletivos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos.

9.7 - Os resultados dos recursos estarão à disposição no Departamento de Protocolo e no Portal do Servidor e não serão objeto de reexame pela Comissão.

9.8 - Caberá à Comissão de Análise da Progressão Vertical a análise dos pedidos recursais podendo solicitar outros esclarecimentos sobre o pedido, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - As publicações serão disponibilizadas através do Portal do Servidor e da Imprensa Oficial do Município, nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

10.2 - A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos, ou outras



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo de Progressão, anulando-se todos os atos decorrentes.

10.2.1 - Na hipótese de que trata este item, ressalvada a hipótese de erro da Administração, o servidor será considerado de má-fé para efeitos de restituição dos valores que tiver recebido indevidamente por força da progressão irregular.

10.3 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência da aplicação deste Edital e eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Análise da Progressão Vertical designada pela Portaria nº 685/2024.

10.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

10.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes ao Processo de Progressão Vertical dos Servidores do Magistério Municipal.

10.6 - Para que não se alegue ignorância do presente Edital, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município e na internet, via Portal do Servidor.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba aos 17 de maio de 2024.

Comissão de Análise da Progressão Vertical



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I **Servidores Aptos**

10	260	547	1030	1043	1049	1051	1168
1172	1181	1202	1210	1245	1299	1344	1496
1498	1527	1529	1550	1553	1584	1585	1608
1669	1672	1735	1852	1882	2180	2411	2915
3082	3199	3208	3211	3213	3253	3330	3335
3372	3384	3387	3400	3443	3467	3544	3547
3557	3563	3576	3583	3585	3595	3597	3598
3600	3606	3628	3658	3661	3663	3664	3670
3677	3707	3711	3723	3736	3771	3793	3804
3821	3833	3845	3861	3862	3868	3912	4125
4139	4146	4151	4183	4198	4219	4224	4232
4244	4246	4247	4251	4260	4267	4680	4776
4886	4928	5187	5722	5786	5790	5824	6029
6035	6059	6069	6071	6073	6118	6136	6177
6190	6222	6226	6233	6234	6235	6241	6251
6265	6266	6273	6274	6277	6280	6281	6285
6287	6290	6303	6309	6316	6346	6356	6379
6380	6389	6391	6435	6437	6438	6447	6453
6455	6456	6457	6464	6490	6515	6519	6597
6605	6620	6638	6649	6652	6655	6665	6666
6670	6687	6691	6694	6703	6704	6712	6716
6857	6859	6893	6913	6915	7363	7448	7866
7907	7958	7968	7999	8001	8005	8008	8010
8022	8028	8029	8031	8033	8034	8038	8040
8042	8043	8045	8050	8054	8072	8079	8080
8081	8082	8084	8088	8089	8090	8093	8102
8110	8115	8127	8128	8149	8153	8158	8160
8180	8186	8193	8194	8195	8199	8201	8204
8206	8207	8232	8277	8279	8281	8460	8461
8463	8466	8472	8477	8485	8501	8502	8513
8522	8596	8625	8631	8632	8635	8636	8640



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8645	8647	8648	8649	8655	8661	8663	8666
8667	8670	8672	8680	8681	8700	8707	8773
8785	8791	8818	8823	8826	8827	8829	8830
8842	8848						



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO DE PROGRESSÃO VERTICAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A Secretaria Municipal de Administração, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, com supervisão da Comissão de Análise da Progressão Vertical especialmente nomeada pela Portaria nº 685 de 08 de maio de 2024 do Chefe do Poder Executivo, o **Processo de Progressão Vertical** dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo do quadro geral da Prefeitura Municipal, cujos critérios são os estabelecidas nos **artigos 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018**.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A Progressão Vertical destina-se à evolução dos servidores de carreira de provimento efetivo nos níveis previstos em sua referência da escala de vencimentos, observados o limite percentual na ordem de classificação dos servidores do respectivo Grupo Ocupacional, por meio de avaliação de pontuação de títulos e/ou cursos, assiduidade e tempo de serviço.

1.2 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3– O total de aptos e número de vagas de acordo com o percentual de classificação, são os indicados no quadro contido no **item 1.6** deste edital.

1.4 - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro contido no **item 1.6** é calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores aptos à progressão vertical no mesmo nível do Grupo Funcional.

1.5 - As condições previstas para cômputo do total de aptos e número de vagas deste edital referem-se ao período avaliativo de **01 de março de 2019 à 31 de dezembro de 2023**.

1.6 - Quadro de aptos e vagas:



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

GRUPO FUNCIONAL	NÍVEIS PARA PROGRESSÃO	TOTAL DE APTOS	VAGAS
ENSINO FUNDAMENTAL - ADMINISTRATIVO	B	3	1
	C	9	3
	D	3	1
	E	1	1
	F	4	2
	G	1	1
ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL I	B	7	3
	C	44	14
	D	16	5
	E	4	2
	F	2	1
	G	0	0
ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL II	B	2	1
	C	25	8
	D	6	2
	E	2	1
	F	4	2
	G	0	0
ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL IV	B	13	4
	C	7	3
	D	6	2
	E	0	0
	F	2	1
	G	0	0
ENSINO FUNDAMENTAL - OPERACIONAL V	B	2	1
	C	16	5
	D	4	2
	E	0	0
	F	2	1
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - ADMINISTRATIVO I	B	16	5
	C	11	4
	D	11	4
	E	2	1
	F	5	2
	G	1	1
ENSINO MÉDIO - ADMINISTRATIVO II	B	8	3
	C	4	2
	D	0	0
	E	6	2
	F	2	1
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - EDUCAÇÃO I	B	15	5
	C	8	3
	D	12	4
	E	0	0
	F	0	0
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - EDUCAÇÃO II	B	5	2
	C	10	3
	D	4	2
	E	0	0
	F	0	0
	G	0	0



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENSINO MÉDIO - EDUCAÇÃO III	B	0	0
	C	0	0
	D	0	0
	E	0	0
	F	0	0
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - EDUCAÇÃO IV	B	65	20
	C	34	11
	D	34	11
	E	1	1
	F	0	0
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - SAÚDE I	B	21	7
	C	7	3
	D	8	3
	E	0	0
	F	0	0
	G	0	0
ENSINO MÉDIO - SAÚDE II	B	5	2
	C	9	3
	D	10	3
	E	4	2
	F	1	1
	G	0	0
SUPERIOR - SAÚDE I	B	13	4
	C	6	2
	D	5	2
	E	0	0
	F	1	1
	G	0	0
SUPERIOR - SAÚDE II	B	16	5
	C	17	6
	D	6	2
	E	1	1
	F	2	1
	G	0	0
TÉCNICO I	B	17	6
	C	7	3
	D	12	4
	E	2	1
	F	0	0
	G	0	0
TÉCNICO II	B	7	3
	C	3	1
	D	4	2
	E	1	1
	F	1	1
	G	0	0
SUPERIOR I	B	9	3
	C	5	2
	D	5	2
	E	2	1
	F	3	1
	G	0	0



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1.7 - A relação dos aptos é a disposta no Anexo I deste edital, divulgada pela Imprensa oficial do Município e no Portal do Servidor.

1.8 - O Servidor que tiver cumprido os requisitos, e não tiver seu código constante da relação de aptos, poderá protocolar pedido revisão fundamentado no Setor de Protocolo, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital.

1.9 - O disposto neste edital não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos das carreiras específicas, na forma do artigo 19 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO VERTICAL

2.1 - Concorrerão à Progressão Vertical os servidores que atenderem aos seguintes requisitos:

2.2 - Ser servidor efetivo e estável, ressalvada a hipótese do servidor que tenha sido enquadrado, por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, com a utilização de tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva e que esteja cumprindo estágio probatório em cargo efetivo para o qual foi nomeado antes da vigência daquela lei.

2.3 - Além do disposto no item 2.2, o servidor deverá observar o período de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para cumprimentos dos interstícios mínimos de:

- a) 7 (sete) anos, do nível A para o nível B; e
- b) 5 (cinco) anos, para os demais níveis.

2.4 - Para os Servidores do Quadro Geral de cargos, o período de que trata o item 2.2 deverá ter sido cumprido de 01 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2023, desconsiderando o período de **27 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021, em virtude da Lei Complementar 173/2020**

2.5 - Para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Secretaria Municipal de Saúde, o período de que trata o item 2.2 deverá ter sido cumprido de 01 de março de 2019 a **31 de dezembro de 2023**.

2.6 - Para fins de contagem do interstício, serão excluídos os períodos de afastamento por licença sem remuneração ou cessão a outro órgão ou entidade, com prejuízo da remuneração, ressalvada a cessão a entidade municipal do mesmo Poder, integrante da administração indireta, e vice-versa.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

2.7 - A aplicação de penalidade de suspensão superior a 3 (três) dias, ainda que convertida em multa, interrompe a contagem do interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho ou da data da conversão da pena de suspensão em multa.

2.8 - Para concorrer no processo, o Servidor, mesmo considerado apto, não deverá estar em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.

2.9 - Independente da nomeação para cargos em comissão ou designação para função de confiança, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos efetivos serão classificados para fins de progressão vertical, ficando as eventuais modificações de grau e nível apostiladas para surtirem efeito quando da reassunção de seus respectivos cargos efetivos.

3 - DA ENTREGA DOS CERTIFICADOS PARA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

3.1 - A entrega dos certificados é de inteira responsabilidade do servidor, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Indaiatuba, no período de **03 a 14 de junho de 2024**, não sendo aceitos documentos após o prazo estabelecido.

3.2 A relação do(s) curso(s) e certificado(s) entregue(s) na progressão anterior estão disponíveis para conferência através do portal do servidor, não sendo necessário a entrega novamente. Consulta através do link: https://www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor-novo/titulo_vida_funcional

3.3 - A entrega dos documentos deverá ser em cópia simples e legível acompanhada do original para conferência,

3.4 - Não serão aceitos e/ou validados certificados nas seguintes condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos;
- b) Que sejam documentos originais.

3.5 - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas pelo órgão competente.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

3.6 - O (s) certificados (s) entregue (s) não será (ão) devolvido (s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma, e serão arquivados em seu prontuário.

3.7 - Os Certificados que forem representados por diplomas ou certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.8 - Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens previstos na Lei Complementar nº 47/2018.

3.9 - Para a análise dos documentos que trata o item 3.6, exigir-se-á o vínculo direto do curso ou titulação com as atribuições do cargo e o reconhecimento do curso pelos órgãos públicos competentes, sendo considerados, na primeira progressão vertical, os títulos adquiridos anteriormente ao ingresso na carreira de que trata esta lei complementar, desde que não constituam requisito para a nomeação

4 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

4.1 - A Pontuação por certificados será considerada para os todos os servidores aptos integrantes dos respectivos Grupos Funcionais para a progressão.

4.2 - A avaliação dos certificados estará sob a responsabilidade da Comissão de Análise da Progressão Vertical.

4.3 - Somente serão computados os pontos relacionados aos cursos de Pós-graduação (lato sensu) quando a carga horária mínima seja de 360 horas.

4.4 - A apuração da pontuação por certificados observará o disposto no § 1º, I, do artigo 16 da Lei Complementar nº 47/2018.

4.5 - A apuração dos certificados observará a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, considerando:

- a)** Até 20 (vinte) pontos em razão da conclusão de curso de capacitação realizado ou referendado pela Administração Pública Municipal, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, a razão de 02 (dois) pontos por curso, respeitando-se a pontuação e limites fixados em ato da Secretaria Municipal de Administração ou do dirigente da entidade da administração indireta, de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- b)** 20 pontos em razão da conclusão de curso em nível técnico ou tecnólogo, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- c) 25 pontos em razão da conclusão de curso em nível de graduação, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;
- d) 30 pontos em razão da conclusão de curso em nível de pós-graduação lato sensu;
- e) 35 pontos em razão da conclusão de curso em nível de mestrado;
- f) 40 pontos em razão da conclusão de curso em nível de doutorado;

4.6 - Não serão computados pontos de certificados que não estejam em conformidade com este edital.

4.7 - À Comissão de Análise da Progressão Vertical será facultada a análise do mérito da pontuação apurada, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre certificados entregues, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

5 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

5.1 - Para fins de apuração do critério de assiduidade pontualidade, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 47/2018.

5.2 - Serão atribuídos 100 (cem) pontos por assiduidade e pontualidade, e subtraídos, durante os últimos 2 (dois) anos do respectivo interstício na seguinte proporção:

- a) 1 ponto para cada ausência abonada ou justificada ou, se decorrente de licença para tratamento de saúde quando exceder a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, salvo na hipótese de acidente em serviço, doença ocupacional ou doença infectocontagiosa que obrigue o servidor a afastar-se de suas funções;
- b) 2 pontos para cada ausência abonada por motivo de saúde que não justifique a concessão de licença para tratamento de saúde, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- c) 5 pontos para cada ausência injustificada, inclusive na hipótese de conversão em dias dos minutos diários de atrasos e saídas antecipadas, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- d) 7 pontos para cada penalidade de advertência;
- e) 15 pontos em razão de sofrer penalidade de suspensão não superior a 3 (três) dias;

5.3 - O somatório da pontuação de que trata o item anterior deverá ser superior ao mínimo de **50 (cinquenta) pontos**, estando automaticamente desclassificado deste processo o servidor que não obtiver a pontuação mínima neste critério.

5.4 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração das ausências e/ou penalidades dispostas no item 5.2 deste edital, cuja análise do mérito será



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

6 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

6.1 - Para fins de apuração do critério de tempo de serviço, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso III da Lei Complementar nº 47/2018.

6.2 - Será atribuído 1 (um) ponto a cada ano completo e ininterrupto na respectiva carreira, incluído o tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva considerado no enquadramento do servidor por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

6.3 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerado o ano, para fins de conversão, como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

6.4 - Serão considerados os afastamentos, ausências e concessões previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal como tempo de efetivo exercício.

6.5 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração do período do respectivo tempo de serviço, cujo análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A pontuação final para fins de classificação e aprovação que trata o **item 8.1** deste edital observará o somatório:

- a) Da pontuação obtida na apuração do critério de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- b) Da pontuação obtida na apuração do critério de assiduidade e pontualidade;
- c) Da pontuação obtida na apuração do critério de Tempo de Serviço.

7.2 - A classificação final será divulgada, por Grupo Funcional, em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

7.3 - Em caso de empate, terá preferência, pela ordem, o servidor que:

- a) Tiver maior tempo no nível em que se encontrar;
- b) Tiver maior tempo ininterrupto na carreira;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- c) Tiver maior tempo ininterrupto no serviço público municipal de Indaiatuba;
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver menor número de pontos subtraídos na apuração do critério de assiduidade e pontualidade.

7.4 - Para efeito do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item, serão excluídos os períodos de interrupção previstos no item **2.6** deste edital.

7.5 - Persistindo o empate, a preferência será decidida mediante sorteio em ato público, em data a ser oportunamente divulgada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

7.6 - A pontuação final e sua divulgação serão divulgados pela Comissão de Análise da Progressão Vertical, cabendo a decisão em última e única instância.

8 - DA APROVAÇÃO

8.1 - Será considerado aprovado, com direito à progressão para o nível subsequente da tabela de vencimentos, na respectiva referência, o servidor que dentre os critérios de apuração obtiver classificação de acordo com o número de vagas disponíveis para o nível a que concorre.

8.2 - A listagem com o resultado dos aprovados será publicada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

8.3 - A progressão vertical se dará mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, que enquadrará o cargo efetivo do servidor progredido no nível imediatamente superior, mantido o mesmo grau, na respectiva referência da tabela de vencimentos.

8.4 - A progressão vertical produzirá efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de 2025, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contando, respectivamente a partir da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação da Pontuação;
- c) Publicação da Listagem Geral dos servidores classificados;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

d) Publicação da listagem dos servidores aprovados.

9.2 - O prazo para recorrer será de 05 (cinco) dias, a contar do 1º dia útil seguinte a data da divulgação do ato impugnado, que será disponibilizado através do Portal do Servidor e Imprensa Oficial do Município nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

9.3 - Os recursos deverão ser distribuídos, em horário de expediente, perante o Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, e endereçados à Comissão de Análise da Progressão Vertical.

9.4 - Somente serão conhecidos os recursos com indicação do nome e qualificação do candidato interessado e a devida fundamentação da pretensão que enseja o recurso.

9.5 - Não serão aceitos recursos coletivos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos.

9.7 - Os resultados dos recursos estarão à disposição no Departamento de Protocolo e no Portal do Servidor e não serão objeto de reexame pela Comissão.

9.8 - Caberá à Comissão de Análise da Progressão Vertical a análise dos pedidos recursais podendo solicitar outros esclarecimentos sobre o pedido, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - As publicações serão disponibilizadas através do Portal do Servidor e da Imprensa Oficial do Município, nos endereços: www.indaiatuba.sp.gov.br/portal-do-servidor/ e www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/.

10.2 - A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo de Progressão, anulando-se todos os atos decorrentes.

10.2.1 - Na hipótese de que trata este item, ressalvada a hipótese de erro da Administração, o servidor será considerado de má-fé para efeitos de restituição dos valores que tiver recebido indevidamente por força da progressão irregular.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

10.3 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência da aplicação deste Edital e eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Análise da Progressão Vertical designada pela Portaria nº 685/2024.

10.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

10.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes ao Processo de Progressão Vertical.

10.6 - Para que não se alegue ignorância do presente Edital, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município e na internet, via Portal do Servidor.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba aos 17 de maio de 2024.

Comissão de Análise da Progressão Vertical



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I **Servidores Aptos**

22	73	83	140	150	160	182	184
185	204	206	230	238	286	305	370
391	409	417	420	538	571	648	650
734	754	767	776	792	816	834	835
898	920	940	959	972	977	1019	1135
1185	1211	1219	1244	1367	1376	1479	1517
1541	1556	1666	1670	1676	1692	1702	1752
1754	1822	1883	1947	1958	1982	2036	2046
2061	2068	2074	2125	2130	2147	2209	2227
2232	2245	2274	2284	2303	2307	2314	2318
2360	2363	2373	2376	2397	2412	2414	2419
2422	2423	2427	2454	2467	2470	2478	2487
2495	2505	2510	2519	2525	2528	2533	2548
2571	2576	2611	2621	2640	2644	2659	2662
2678	2679	2680	2683	2699	2700	2704	2734
2736	2768	2793	2797	2811	2814	2816	2818
2841	2877	2879	2899	2941	2944	3056	3058
3104	3113	3114	3118	3126	3127	3129	3135
3137	3140	3141	3142	3148	3173	3177	3186
3190	3193	3194	3200	3202	3203	3207	3214
3217	3219	3222	3225	3227	3242	3256	3266
3267	3272	3322	3358	3359	3408	3450	3508
3534	3536	3568	3577	3646	3668	3680	3683
3684	3692	3722	3734	3763	3767	3772	3777
3781	3813	3858	3915	3923	3939	3954	3958
3969	3991	4077	4095	4102	4109	4116	4124
4127	4141	4158	4163	4164	4206	4211	4229
4249	4250	4253	4268	4274	4279	4281	4288



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

4295	4307	4309	4327	4359	4362	4398	4399
4400	4407	4436	4439	4455	4588	4597	4651
4676	4762	4767	4769	4775	4779	4788	4793
4836	4841	4844	4877	4894	4905	4913	4914
4918	4920	4933	4942	4950	4957	4983	4992
5000	5001	5024	5025	5026	5027	5055	5069
5093	5099	5122	5129	5167	5227	5249	5254
5267	5269	5270	5272	5273	5274	5275	5276
5278	5286	5293	5322	5337	5342	5345	5347
5351	5358	5360	5367	5380	5381	5384	5395
5405	5408	5412	5413	5415	5422	5440	5442
5444	5446	5448	5449	5452	5455	5472	5484
5522	5524	5530	5537	5539	5542	5545	5561
5569	5573	5574	5577	5579	5587	5592	5602
5610	5612	5620	5621	5628	5637	5641	5646
5647	5649	5650	5651	5660	5688	5689	5695
5718	5721	5731	5734	5737	5738	5740	5748
5750	5752	5756	5758	5765	5774	5776	5779
5780	5781	5783	5784	5792	5795	5801	5808
5810	5811	5812	5813	5816	5820	5833	5843
5845	5869	5872	6010	6028	6031	6036	6039
6046	6047	6061	6063	6075	6078	6096	6099
6191	6214	6262	6301	6347	6362	6370	6374
6394	6396	6405	6412	6415	6418	6462	6475
6482	6539	6595	6608	6626	6705	6803	6858
6884	6886	6889	6898	6899	6916	6928	7018
7024	7046	7048	7050	7051	7056	7062	7077
7081	7085	7096	7098	7110	7129	7138	7139
7142	7146	7160	7161	7177	7188	7198	7199
7203	7210	7212	7213	7215	7216	7218	7219
7222	7229	7231	7232	7234	7236	7239	7245
7251	7252	7254	7255	7269	7270	7284	7341
7348	7362	7364	7365	7366	7477	7480	7490
7494	7504	7514	7518	7520	7521	7523	7528



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

7530	7532	7533	7538	7540	7544	7545	7552
7553	7554	7555	7565	7567	7580	7582	7583
7592	7595	7596	7597	7601	7609	7622	7624
7632	7634	7635	7643	7648	7649	7650	7663
7669	7670	7682	7686	7692	7696	7703	7704
7706	7715	7717	7720	7741	7751	7755	7759
7760	7766	7767	7776	7784	7796	7799	7809
7821	7826	7827	7829	7832	7835	7837	7840
7842	7845	7849	7850	7852	7854	7855	7856
7859	7864	7869	7873	7874	7875	7876	7877
7910	7911	7918	7938	7939	7941	7945	7947
7953	7957	7959	7960	7961	7970	7982	8048
8049	8052	8055	8056	8070	8098	8101	8118
8119	8126	8141	8163	8246	8247	8251	8252
8256	8273	8289	8294	8311	8313	8315	8327
8351	8355	8364	8365	8366	8370	8385	8412
8419	8420	8431	8459	8525	8536	8543	8544
8545	8549	8553	8554	8556	8563	8567	8568
8569	8579	8600	8601	8603	11851	11856	11860
11863							

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES, DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
578	07/05/2024	LUCIANA NONATO FONSECA DE SOUZA	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SOCIAL	01/04/2024
579	07/05/2024	ALINE MARIA DE OLIVEIRA	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-02 - ASSESSORAMENTO ÀS UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	ESPORTES	08/04/2024
580	07/05/2024	MARCO ANTONIO MOTTA	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-02 - ASSESSORAMENTO ÀS UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	01/04/2024
581	07/05/2024	KELY CRISTIANE CELIO MORAES	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-02 - ASSESSORAMENTO ÀS UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA	01/04/2024
582	07/05/2024	PATRICIA CARLA ZANETTI LIMA	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-05 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUPERIORES ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	22/04/2024
583	07/05/2024	PALOMA SOARES DA COSTA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	01/04/2024
584	07/05/2024	CESAR ANTONIO GUILHEN	EXONERAR Exoneração	MOTORISTA	EDUCAÇÃO	01/04/2024
585	07/05/2024	MERCIA MACHADO GUILHEN	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS	EDUCAÇÃO	04/04/2024
586	07/05/2024	THUANY BENTO HERCULANO	EXONERAR Exoneração	MEDICO	SAÚDE	01/04/2024
587	07/05/2024	MARIA DE LOURDES AGUIAR BAPTISTA DA SILVA JURCA	EXONERAR Exoneração	MEDICO	SAÚDE	01/04/2024
588	07/05/2024	CLARICE NUNES MARTINS DA SILVA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	01/04/2024
589	07/05/2024	THAIS CRISTINA DIAS	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	15/04/2024
590	07/05/2024	GIOVANNA ERVOLINO	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE ADMINISTRACAO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	09/04/2024
591	07/05/2024	GIULIANNA CAMILA IANES GOMES PEREIRA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	09/04/2024
592	07/05/2024	FABRICIA FIALHO SANTANA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	12/04/2024
593	07/05/2024	EDUARDO GUAPINDAIA MAROJA	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	15/04/2024
594	07/05/2024	TAKAMORI HASUO	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS	GOVERNO	16/04/2024
595	07/05/2024	RITA DE CASSIA CANTON FERNANDES FIGUEREDO	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	16/04/2024
596	07/05/2024	RENATA DE CASTRO GONCALVES	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	16/04/2024
597	07/05/2024	MARIA D AJUDA ALVES PASSOS	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	16/04/2024
598	07/05/2024	FLAVIA REGIANE DO NASCIMENTO ONISHI	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	15/04/2024
599	07/05/2024	BIANCA CARDOSO DE SOUZA OLIVEIRA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	15/04/2024

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES, DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
600	07/05/2024	ANA CLAUDIA BAVIERA	EXONERAR Exoneração	ENFERMEIRO DA FAMILIA	SAÚDE	11/04/2024
601	07/05/2024	CRISTIANE EMILIA SOUZA NUNES	EXONERAR Exoneração	ENFERMEIRO	SAÚDE	22/04/2024
602	07/05/2024	EDINEIA DA SILVA	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	19/04/2024
603	07/05/2024	BEATRIZ BARBOSA DE OLIVEIRA	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	18/04/2024
604	07/05/2024	CYNARA CRISTINA DOMINGUES ALVES PEREIRA	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE II	EDUCAÇÃO	18/04/2024
605	07/05/2024	SILMARA MENDES GOULART GAVIAO	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	17/04/2024
606	07/05/2024	KARLA VIANA DOS SANTOS	EXONERAR Exoneração	MEDICO	SAÚDE	17/04/2024
607	07/05/2024	ERLON PIRES DOS SANTOS	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE SERVICOS DE SAUDE	SAÚDE	15/04/2024
608	07/05/2024	POLLYANA BRANDI PEREZ	NOMEAR Nomeação	ASSISTENTE DE PROCURADORIA	NEGÓCIOS JURÍDICOS	02/04/2024
609	07/05/2024	PAULA FERREIRA AZEVEDO	EXONERAR Exoneração	FARMACEUTICO	SAÚDE	22/04/2024
610	07/05/2024	HARUMI COLUSSI HORITA	EXONERAR Exoneração	TECNICO EM ANALISE CLINICAS	SAÚDE	22/04/2024
611	07/05/2024	KELLY CRISTINA COLADELO	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	19/04/2024
612	07/05/2024	JOSE LUCAS MIRANDA DE ABREU	EXONERAR Exoneração	TECNICO EM RADIOLOGIA	SAÚDE	23/04/2024
613	07/05/2024	MICAELA MARTINHO DE OLIVEIRA	EXONERAR Exoneração	ASSISTENTE SOCIAL	SAÚDE	24/04/2024
614	07/05/2024	MARIA MARTA PINTO ARGOLO	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	24/04/2024
616	07/05/2024	ELIANE REGINA LUCARELLI	NOMEAR/EXONERAR. Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I - CARGO EXONERADO: AGENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS	EDUCAÇÃO	02/04/2024
617	07/05/2024	KARINA PARAFATTI	NOMEAR/EXONERAR. Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I - CARGO EXONERADO: AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	23/04/2024
618	07/05/2024	SENIR ALMEIDA RAMOS SOUZA CORREA	NOMEAR/EXONERAR. Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I - CARGO EXONERADO: AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	24/04/2024
619	07/05/2024	MARCO ANTONIO MOTTA	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	01/04/2024
620	07/05/2024	MARCIO ARAUJO BARROS	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-02 - ASSESSORAMENTO ÀS UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	CULTURA	01/04/2024
621	07/05/2024	AMANDA DE SOUSA LIMA	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-01 - CHEFIA DE UNIDADES ESTRATÉGICAS	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	01/04/2024
622	07/05/2024	MAELI DANIELA GANDOLFI SANCHES	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SOCIAL	01/04/2024

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES, DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
623	07/05/2024	SERGIO ALVES DAS NEVES	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-05 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUPERIORES ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	05/04/2024
624	07/05/2024	KELY CRISTIANE CELIO MORAES	NOMEAR Cargo de Comissão	ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO	GABINETE	01/04/2024
625	07/05/2024	RENI CAROLINA LOPES DE CAMARGO	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-02 - ACESSORAMENTO ÀS UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	ESPORTES	15/04/2024
626	07/05/2024	ROMENIL CLEMENTINO MUNIZ	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-05 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUPERIORES ESTRATÉGICAS	ESPORTES	22/04/2024
627	07/05/2024	INGRID SELONE FERRARI	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA	23/04/2024
628	07/05/2024	THIAGO HENRIQUE SOUZA DE LIMA	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	24/04/2024
629	07/05/2024	PATRICIA CARLA ZANETTI LIMA	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS	SERVIÇOS URBANOS	23/04/2024
630	07/05/2024	NILZA FERREIRA LEITE RODRIGUES	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	04/04/2024
631	07/05/2024	SUELI DA SILVA LIMA	NOMEAR Nomeação	PSICOLOGO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	03/04/2024
634	07/05/2024	MICHELLE FALLER DE SOUSA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	03/04/2024
635	07/05/2024	CAROLINA IZABELA PALMA PIRES ROSA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	02/04/2024
636	07/05/2024	SERGIO ALEXANDRE	NOMEAR Nomeação	ASSISTENTE SOCIAL	SOCIAL	01/04/2024
637	07/05/2024	VIVIAN FERNANDES ROCHA SILVA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	01/04/2024
638	07/05/2024	VANESSA PIACENTE FERREIRA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	01/04/2024
639	07/05/2024	SHIRLEIDE PEREIRA DE LIMA GUIMARAES	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS	EDUCAÇÃO	02/04/2024
640	07/05/2024	RODRIGO VICTOR VIANA TOMAZ	NOMEAR Nomeação	MEDICO PLANTONISTA	SAÚDE	01/04/2024
641	07/05/2024	RODRIGO FRANCO	NOMEAR Nomeação	ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO	01/04/2024
642	07/05/2024	LYSNA LYS PRESLEY SILVA	NOMEAR Nomeação	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	01/04/2024
643	07/05/2024	KATIA CILENE RIBEIRO DE MELLO	NOMEAR Nomeação	ASSISTENTE SOCIAL	SOCIAL	01/04/2024
644	07/05/2024	GREICIMAR LOPES DA SILVA CARLOS	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	02/04/2024
645	07/05/2024	CAMILA PIERRI	NOMEAR Nomeação	ASSISTENTE SOCIAL	SOCIAL	01/04/2024
646	07/05/2024	ALESSANDRA KOHMOTO MORO	NOMEAR Nomeação	ASSISTENTE SOCIAL	SOCIAL	05/04/2024

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES, DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
647	07/05/2024	ANTONIO NUNES DE SOUZA	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	03/04/2024
648	07/05/2024	EVA MARILINA BLANCO ROBLEDO	NOMEAR Nomeação	CONTADOR	FAZENDA	03/04/2024
649	07/05/2024	JONES SILVA DE OLIVEIRA	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	03/04/2024
650	07/05/2024	RAFAEL SANTANA DOS SANTOS	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	04/04/2024
651	07/05/2024	WESLEY HENRIQUE ASSIS DA SILVA	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	04/04/2024
652	07/05/2024	CARLOS MAGNO DE CARVALHO	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	08/04/2024
653	07/05/2024	VICTOR AQUINO ASSIS SOARES	NOMEAR Nomeação	TECNICO EM EDIFICACOES	PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA	01/04/2024
654	07/05/2024	BEATRIZ TUON VALERIO	NOMEAR Nomeação	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	01/04/2024
655	07/05/2024	CLEIA CRISTINA CAMACHO DINIZ TOBIAS	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	16/04/2024
656	07/05/2024	RODRIGO PIRES PIMENTEL	NOMEAR Nomeação	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	ESPORTES	12/04/2024
657	07/05/2024	ANTONIO DELFINO DE MELLO	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	SERVIÇOS URBANOS	16/04/2024
658	07/05/2024	EVERALDO MOREIRA DOS SANTOS	NOMEAR Nomeação	AGENTE DE MANUTENCAO	OBRAS E VIAS PÚBLICAS	16/04/2024
659	07/05/2024	LEANDRO RUBEM MAURO	NOMEAR Nomeação	MEDICO	SAÚDE	16/04/2024
660	07/05/2024	FELIPE ROCHA PAIAO	NOMEAR Nomeação	CONTADOR	FAZENDA	19/04/2024
661	07/05/2024	BARBARA PIETRA DE SOUZA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	17/04/2024
662	07/05/2024	AUSIENE OLIVEIRA LOUZADA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	15/04/2024
663	07/05/2024	ANDRE SONSIN NAVARRO XAVIER DA SILVEIRA	NOMEAR Nomeação	MEDICO	SAÚDE	18/04/2024
664	07/05/2024	RENAN DONOMAE IWAMOTO	NOMEAR Nomeação	FARMACEUTICO	SAÚDE	19/04/2024
665	07/05/2024	LEONARDO GIONGO BONATO	NOMEAR Nomeação	MEDICO PLANTONISTA	SAÚDE	26/04/2024
666	07/05/2024	FABIO FLORES NANI	NOMEAR Nomeação	MEDICO PLANTONISTA	SAÚDE	20/04/2024
667	07/05/2024	RENATA CRISTINA MALUMBRES DELGADO	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024
668	07/05/2024	DEIVID ALBERT GOMES	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES, EXONERAÇÕES, DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
669	07/05/2024	ELISANGELA RIBEIRO DA SILVA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024
670	07/05/2024	EDISON ROMERA JUNIOR	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	22/04/2024
671	07/05/2024	SHEILA CARVALHO MUNHOZ SARAIVA ROCHA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024
672	07/05/2024	VALERIA APARECIDA MARINI DE ARRUDA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024
673	07/05/2024	LUCIANA CRISTINA DE CARVALHO BASSI	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	22/04/2024
674	07/05/2024	PATRICIA CARLA ZANETTI LIMA	NOMEAR Cargo de Comissão	DAS-05 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUPERIORES ESTRATÉGICAS	SERVIÇOS URBANOS	23/04/2024
675	07/05/2024	TARSO LELIO TODESCO	NOMEAR Nomeação	ARQUITETO	PLANEJ. URBANO E ENGENHARIA	23/04/2024
676	07/05/2024	RAFAELA BARBOSA DE SOUSA DALLASTRA	NOMEAR Nomeação	ORIENTADOR SOCIAL	SOCIAL	22/04/2024
677	07/05/2024	ANGELA IZABEL CORREIA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	24/04/2024
678	07/05/2024	ARILENE OLIVEIRA MIRANDA PEREIRA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	23/04/2024
679	07/05/2024	LUCIANA TEIXEIRA DA SILVA	NOMEAR Nomeação	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	24/04/2024
683	07/05/2024	ANDREIA DE ALMEIDA MACHADO PAFFI	NOMEAR Nomeação	ENFERMEIRO DA FAMILIA	SAÚDE	05/04/2024
684	08/05/2024	POLLYANA BRANDI PEREZ	EXONERAR Exoneração	ASSISTENTE DE PROCURADORIA	NEGÓCIOS JURÍDICOS	17/04/2024
687	08/05/2024	CARLOS MOREIRA DE OLIVEIRA	RETIFICAR Retificação	AGENTE DE MANUTENCAO	ADMINISTRAÇÃO	08/05/2024
699	10/05/2024	JOAO MARCOS SANABRIA DE ROMA	EXONERAR Cargo de Comissão	DAS-03 - DIREÇÃO DE UNIDADES SUBORDINADAS ESTRATÉGICAS	SOCIAL	04/04/2024
700	15/05/2024	RAFAELLI ROSA RIBEIRO	EXONERAR Exoneração	AGENTE DE ADMINISTRACAO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	02/05/2024
701	15/05/2024	NAYARA DE LIMA SOUZA	EXONERAR Exoneração	SECRETARIO ESCOLAR	EDUCAÇÃO	02/05/2024
702	15/05/2024	MARCELA DOS SANTOS PAZIN	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	01/05/2024
703	15/05/2024	AUSIENE OLIVEIRA LOUZADA	EXONERAR Exoneração	PROFESSOR DOCENTE I	EDUCAÇÃO	01/05/2024
707	15/05/2024	DANIEL DA CRUZ SILVA	EXONERAR Exoneração	TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	ADMINISTRAÇÃO	02/05/2024
708	15/05/2024	JOYCE MARA FRAZAO SILVEIRA	EXONERAR Exoneração	MONITOR	EDUCAÇÃO	06/05/2024
709	15/05/2024	ANA LAURA AQUINO DIAS	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	06/05/2024

NOMEAÇÕES, CONTRATAÇÕES,EXONERAÇÕES,DEMISSÕES E REINTEGRAÇÕES						
Nº	Emissão	Nome do Funcionário	Assunto	Cargo	Secretaria	Início / A partir
710	15/05/2024	BARBARA CUSIN DO NASCIMENTO	EXONERAR Exoneração	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	EDUCAÇÃO	02/05/2024

CULTURA

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS Nº 223/2024, PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E LUDOVICO GROTTO JUNIOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21. - Data: 23/04/2024 - Objeto: contratação do OFICINEIRO supra mencionado para a realização de oficinas artístico culturais e apresentações artísticas pedagógicas correlatas para o Município de Indaiatuba - SP, dentro da estrutura das oficinas da Secretaria Municipal de Cultura na seguinte área: Oficineiro Regular - Área: TEATRO e atividade artístico/pedagógica, considerando o calendário e demanda estimada da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do Edital de Chamamento Público 01/24 e seus anexos. - Valor: O índice de remuneração por hora será de 1,17 Ufesp/hora (Oficineiro regular) e para atividade artístico/pedagógica será de 11,70 Ufesp/atividade. - Processo Administrativo nº 9011/24.

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO Nº 81/22, DE CREDENCIAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS TÉCNICAS DE CARÁTER SÓCIO CULTURAL, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E EXPERIMENTAL DANÇA E ARTE LTDA.- Data: 30/04/2024 - Objeto: RESOLVEM rescindir, como de fato RESOLVEM rescindir, como de fato RESCINDEM, o contrato firmado em 03/02/22 e seus respectivos aditamentos, para oficinas técnicas de caráter sócio cultural para o município de Indaiatuba/SP, para a área: Danças Urbanas - Hip Hop (infantil, juvenil e adulto) e demais oficinas que se fizer necessário, através da Secretaria Municipal de Cultura, conforme acordado entre as partes, retroagindo seus efeitos a 17/03/24. - Processo Administrativo nº 6910/24. - Chamamento Público nº 10/21.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FIEC



Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA RACIAL

CONCURSO PÚBLICO nº 03/2023

A SUPERINTENDENTE DA FIEC - FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, usando de suas atribuições legais e considerando a homologação do resultado do Concurso Público nº 03/2023, **CONVOCA** o candidato habilitado para o Cargo de **Agente de Serviços Administrativos** abaixo relacionado, **no prazo de até 03 (três) dias, contados da data de publicação da presente convocação (prazo até 19/05/2024)** para, nos Termos do Edital, apresentar os documentos AUTODECLARAÇÃO - COTA RACIAL, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos, e tomar posse do Cargo.

O documento deverá ser entregue, exclusivamente, pela plataforma TECHCERT, por meio do link que o Setor de RH da FIEC encaminhará via e-mail, no endereço eletrônico que o candidato informou no momento da sua inscrição.

Ressaltamos que, nos termos do Edital que rege o presente concurso, **o não envio do documento, dentro do prazo estabelecido será considerado desinteresse do candidato, o que implicará na perda do direito à vaga reservada para a Cota Racial, ficando a Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura no direito de convocar o próximo candidato posteriormente classificado para assumir o cargo.**

LISTA DE CONVOCAÇÃO

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO FINAL - CR
	ÁREA: AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – CARGO 102	
449-1317	BEATRIZ DE FRANÇA CORREIA	3º - COTA RACIAL

Indaiatuba, 17 de maio de 2024.

Rita de Cassia Trasferetti
Superintendente da FIEC

Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, nº 3405 – Jd. Regina - Indaiatuba/SP. - CEP 13349.003
Fone: (19) 3801-8688– Site: www.fiec.com.br

IMPrensa OFICIAL

EXPEDIENTE

A IMPrensa OFICIAL DE INDAlATUBA (**Lei Nº 6683/17**) é uma publicação da Prefeitura de Indaiatuba, produzida pela Relações Institucionais e Comunicação. Paço Municipal, Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800 Jd. Esplanada II CEP.: 13.331-900, telefone: (019) 3834-9171 / 3834-9000.

Recebimento de matérias para unidades municipais de acordo com a Portaria 001/2013 da Secretaria de Governo.

Os atos oficiais publicados são enviados eletronicamente e de inteira responsabilidade de cada órgão.
Redação de matérias jornalísticas: **Gabriel Beccari, Alyne Cervo, Lincoln Franco, Renata Lippi, Sirlene Virgílio**

Fotos:	Eliandro Figueira
Divulgação - Diagramação:	Robson de Lima Neves
Jornalista Responsável:	Lincoln Franco - MTB: 33546 / SP
Internet: Home Page:	www.indaiatuba.sp.gov.br
E.mail:	imprensaoficial@indaiatuba.sp.gov.br