



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ATOS DO PODER
PÚBLICO

INDAIATUBA, SEXTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2022

Nº 2391

ANO XXII

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	1
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	8
FIEC	8
SAAE	17
SEPREV	17

ADMINISTRAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E GEOVANA FERREIRA CRUZ 450174778810- Data: 28/06/22 – Objeto: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais 12 (doze) meses, isto é, de 01/07/22 a 30/06/23. – PA 13.403/22 – Valor: R\$ 4.800,00.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2022

EDITAL Nº 151/2022

Objeto: Empresa especializada para Serviços de Elétrica (LOTE 01) e Serviços de Serralheria (LOTE 02) com fornecimento de materiais para fabricação de estruturas metálicas leves e coberturas, remoção e instalação de telhas, para manutenção das Unidades Escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal de Educação e para uso das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, e Obras e Vias Públicas, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme as descrições constantes no Anexo I do processo licitatório, com prazo de cada entrega em até 10(dez) dias. O edital está disponível gratuitamente, através do site da Prefeitura na internet www.indaiatuba.sp.gov.br. Os envelopes deverão ser entregues, diretamente à Pregoeira Regiane Freitas de Abreu, na sala de reunião do Departamento de Licitações, localizado à Av. Engº. Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800 - Jardim Esplanada II - Indaiatuba/SP, às 09:00 horas do dia 10 de agosto de 2022. Informações através dos telefones nºs.: (19) 3834-9202 / (19) 3834-9085.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

CONCORRÊNCIA Nº 009/2022

EDITAL Nº 152/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para atender ao programa de alimentação escolar nas Unidades Educacionais Municipais e Estaduais no Município de Indaiatuba, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro, que fazem parte integrante do processo licitatório. O edital está disponível gratuitamente, através do "site" da Prefeitura na internet www.indaiatuba.sp.gov.br. Os envelopes, deverão ser entregues no Departamento de Protocolo, localizado à Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, 2.800 - Jardim Esplanada II - Indaiatuba SP, até às 09:00 horas do dia 30 de agosto de 2022, sendo que a abertura será na sala do Departamento de Licitações, localizada à Av. Engº Fábio Roberto Barnabé, 2.800 Jardim Esplanada II, Indaiatuba/ SP. Informações através dos telefones nºs.: (19) 3834-9085 / 3834-9087.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2022

EDITAL Nº 144/2022

Objeto: Aquisição de computador de mão tipo tablet, impressora, microcomputador, monitor, no-break e outros equipamentos, para atender diversas Secretarias, com prazo de entrega em até 30 (trinta) dias.

Tendo em vista o que consta dos autos, HOMOLOGO o julgamento e a adjudicação do objeto levado a efeito pelo Pregoeiro, considerando-se vencedoras deste certame licitatório as seguintes empresas: A 4 COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INFORMÁTICA LTDA., I3C SOLUÇÕES EM TELEFONIA E COMUNICAÇÃO LTDA. e SPAZZIO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA INFORMÁTICA LTDA., observadas as exigências editalícias e as condições constantes em suas propostas finais. Publique-se.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2022

EDITAL Nº 145/2022

Objeto: Aquisição de microchip transponder e aplicador, para serem utilizados pelo CRA - Centro de

Reabilitação Animal, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas durante o período de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 15 (quinze) dias.

Tendo em vista o que consta dos autos, HOMOLOGO o julgamento e a adjudicação do objeto levado a efeito pela Pregoeira, considerando-se vencedora deste certame licitatório a seguinte empresa: ANIMALLTAG SISTEMAS DE IDENTIFICAÇÃO ANIMAL LTDA., observadas as exigências editalícias e as condições constantes em sua proposta final. Publique-se.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022

NILSON ALCIDES GASPAR

Prefeito Municipal

ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM
Vinculado à Secretaria Municipal da Família e do Bem Estar Social da Prefeitura
de Indaiatuba –
SP
Criado pela Lei Municipal nº 6.000 de 10/04/12

Indaiatuba, 26 de julho de 2022

Ofício nº. 025/2022

**REF: SOLICITA ENCAMINHAMENTO PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE
ELEIÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO
MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP PARA O BIÊNIO 2022/2024.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Indaiatuba, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por sua Presidente Sra. Rosa Maria Buzinaro Pereira, solicita encaminhamento dos documentos anexos para publicação na Imprensa Oficial do Edital de Eleição do CMDM, cuja eleição dar-se-á no dia 31 de agosto de 2022.

Atenciosamente,

ROSA MARIA BUZINARO PEREIRA

**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA MULHER**

Ilmo. Sr.
Secretario Municipal de Assistência Social
Sr. Decio da Rocha



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM
Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de
Indaiatuba – SP
Criado pela Lei Municipal nº 6.000 de 10/04/12

**Edital de Convocação para Eleição de Membros para o Conselho
Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM
20.07.2022**

1. Do Objetivo do Pleito Eleitoral

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº 6.000 de 10 de abril de 2012, nos termos dos §1º e 2º do artigo 3º e do artigo 8º da referida Legislação, convoca os representantes de outros Órgãos e da Sociedade Civil a participarem da **Eleição do dia 31 de Agosto de 2022** a fim de eleger os representantes da sociedade civil, bem como indicar os representantes do Poder Público - Órgãos Municipais, para o biênio 2022/2024, a saber:

1 - Poder Público

1.1 - Indicação de 02 (dois) representantes:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- e) Secretaria Municipal de Educação;
- f) Secretaria Municipal de Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Esportes;
- h) Secretaria Municipal de Segurança Pública;

2 - Sociedade Civil

2.1 - Indicação de (02) representantes:

- a) Delegacia de Polícia de Defesa dos Direitos da Mulher;
- b) Ordem dos Advogados do Brasil - Indaiatuba;
- c) Entidades, Associações ou Sindicatos que atendem a mulher;
- d) Entidades que atendem idosos;
- e) Entidades que atendem dependentes químicos;
- f) Entidades que atendam pessoas com deficiência;
- g) Entidades que atendam crianças e adolescentes;
- h) Entidades prestadoras de serviços de saúde.

2. Da Organização e Realização da Eleição

A eleição dos membros do CMDM será realizada no dia 31 de agosto de 2022, das 9:30 às 11:30 horas na Casa dos Conselhos, sito à Rua 13 de maio, nº. 10 - Jardim Pompéia, e será coordenada pela Comissão de Eleição indicada pelo colegiado.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM
Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de
Indaiatuba – SP
Criado pela Lei Municipal nº 6.000 de 10/04/12

- 2.1 Os representantes da sociedade civil serão convidados por Ofício, e a indicação deverá ser devidamente encaminhada ao Conselho na data limite de 24 de agosto de 2022 das 8 às 17 horas. Esses representantes deverão atender aos seguintes requisitos:
- reconhecida idoneidade moral comprovada por declaração da Entidade que representa (entendida como tal pelo Ofício ou e-mail com a indicação dos candidatos);
 - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - se estrangeiro, estar naturalizado;
 - estar em gozo dos direitos políticos.
- 2.2 Os representantes do Poder Público serão indicados via Ofício pelo secretário responsável, podendo ser reconduzidos por mais 2 (dois) anos, nos termos da Lei Municipal nº 6.000/2012.

3. Dos trabalhos do dia da eleição

- 3.1. Abertura dos trabalhos pela Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;
- 3.2. Composição da Mesa dos Trabalhos que registrará os atos decorrentes deste Edital, que irá conduzir os trabalhos;
- 3.3. Apresentação dos candidatos de cada representação, que deverão eleger, entre seus pares, 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente, respeitando a ordem de sucessão até o limite da 3ª colocação em cada representação;
- 3.4. Reunidos por representação, tomarão a decisão de escolha do titular e suplente comunicando quando solicitado à Mesa dos Trabalhos;
- 3.5. No caso de impasse quando da escolha de titulares e suplentes em cada segmento, os membros se apresentarão à Plenária dizendo do seu propósito em ser o representante e por aclamação e por votação o primeiro e segundo colocados serão o Titular e Suplente;
- 3.6. A Secretária dos Trabalhos lavrará a Ata do Pleito Eleitoral, indicando o número de candidatos participantes por segmento e os resultados da eleição dos membros titulares e suplentes;
- 3.7. O resultado será divulgado aos candidatos presentes e convidados e fixado no local de realização do Pleito Eleitoral, local onde a Comissão de Eleição



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM
Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de
Indaiatuba – SP
Criado pela Lei Municipal nº 6.000 de 10/04/12

- Pleito Eleitoral, local onde a Comissão de Eleição apresentará os eleitos como conselheiros titulares bem como seus respectivos suplentes, para compor o CMDM;
- 3.8. O resultado do Pleito Eleitoral será publicado na Imprensa oficial do Município.

4. Do Ato do Executivo:

A Comissão de Eleição do CMDM encaminhará o resultado de Eleição ao Gabinete do Prefeito para providências quanto à nomeação dos Conselheiros Titulares e Suplentes eleitos indicados pela Sociedade Civil e nomeação dos Conselheiros indicados pelo Poder Executivo, nos termos dos §1º e 2º do Artigo 3º da Lei Municipal nº 6.000/12.

Indaiatuba, 20 de julho de 2022.



Rosa Maria Buzinaro Pereira
Presidente do CMDM – Gestão 2019/2022

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FIEC



EDITAL FIEC/DRH Nº 001/2022

PROCESSO DE PROGRESSÃO VERTICAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DA FUNDAÇÃO INDAIATUBANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da Comissão de Análise da Progressão Vertical especialmente nomeada pela Portaria nº 172 de 22 de julho de 2022 da Superintendência da FIEC, **Processo de Progressão Vertical** dos Servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal da Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, 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 do servidor efetivo nos níveis previstos em sua Referência da escala de vencimentos, observados o limite percentual na ordem de classificação dos servidores do respectivo Grupo Funcional, 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 - Os grupos funcionais, o total de aptos e número de vagas de acordo com o percentual de classificação, são os indicados no quadro contido no **item 1.5** deste edital.

1.4 - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro no **item 1.5** é calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores aptos à progressão vertical no mesmo Grupo Funcional e no mesmo nível

1.5 - Quadro de aptos e vagas:

Grupo Funcional	Total de Aptos	Vagas
Administrativo	03	01
Superior	01	01
Magistério	05	01

1.6 - A relação dos aptos é a disposta no Anexo I deste edital.

1.7 - O Servidor que tiver cumprido os requisitos, e não tiver seu Código constante na relação de aptos, poderá protocolar pedido de revisão



fundamentado no Departamento de RH, até 10 (dez) dias úteis após a publicação deste Edital.

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 cumprimento dos interstícios mínimos de:

- a)** 7 (sete) anos, do nível A para o nível B;
- 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 2.3 deverá ter sido cumprido até **27 de maio de 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.

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 Recursos Humanos da FIEC, **no período de 01 a 05 de agosto de 2022**, 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.

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

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

3.4 - 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.

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

3.6 - 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.

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

3.8 – 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 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, 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 pontos em razão da conclusão de curso de capacitação realizado ou referendado pela Administração Pública Municipal, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, respeitando-se a pontuação e limites fixados em ato da Superintendência, 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;
- 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 - A pontuação excedente do limite máximo, será desconsiderada, podendo ser utilizada em futura progressão observado o mesmo interstício.

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

4.8 - À Comissão de Análise da Progressão Vertical será facultada a análise do mérito da pontuação apurada, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre certificados entregues, a qual caberá 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 5 (cinco) 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, cujo análise do mérito será facultada a Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, a qual caberá 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.

6.2.1 - 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.

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

6.3 - 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 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 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;
- 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 2.5 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 Quadro de Avisos da Fundação.

7.6 – A pontuação final e a classificação serão divulgadas pela Comissão de Análise da Progressão Vertical, à qual caberá 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 Quadro de Avisos da FIEC.

8.3 - A progressão vertical se dará mediante Portaria da Superintendência, 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 2023, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.



9 - DOS RECURSOS

9.1 – O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que versem, 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 da Imprensa Oficial do Município no endereço: www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/e no quadro de avisos da FIEC.

9.3 - Os recursos deverão ser protocolados, em horário de expediente, perante o Departamento de Recursos Humanos da FIEC, 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 Recursos Humanos e não serão objeto de reexame pela comissão.

9.8 - Caberá a 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 - Publicações serão disponibilizadas através da Imprensa Oficial do Município, no endereço: www.indaiatuba.sp.gov.br/comunicacao/imprensa-oficial/edicoes/ e no Quadro de Avisos da FIEC.

10.2 - A inexistência das afirmativas 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.

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 172/2022.

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 a este Processo Seletivo.

106 - Para que não se alegue ignorância do presente Edital, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município e no Quadro de Avisos da FIEC.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022.

Comissão de Análise da Progressão Vertical

ANEXO I

	Servidores aptos						
22	51	76	156	266	1033	1131	2247

FIEC

Processo nº 107/2022. Ratificando o parecer da Assessoria Jurídica, fica autorizada a aquisição de créditos de passe escolar da Sancetur – Santa Cecília Turismo LTDA por inexigibilidade de licitação, com fundamento no Artigo 25, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes. Indaiatuba, 25 de julho de 2022. Sr. José Geraldo Garcia.

Processo nº 107/2022. Pedido de Compra nº 348/2022. Data: 25/07/2022 Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, Artigo 25, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Contratante: Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura – FIEC. Contratada: Sancetur – Santa Cecília Turismo LTDA. Valor Total: R\$1.939,30 (um mil e novecentos e trinta e nove reais e trinta centavos). Dotação Orçamentária: 05.01.01.12.3630028.2043.3.3.90.32.00 – Manutenção da Unidade Orçamentária – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita. Objeto: Aquisição de 946 (novecentos e quarenta e seis) créditos de passe escolar serem utilizados no mês de agosto de 2022, pelos alunos dos cursos técnicos oferecidos pela FIEC, dos programas PRONATEC/NOVOS CAMINHOS E MEDIOTEC/NOVOS CAMINHOS.

SAAE

JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 - EDITAL Nº 54/2022 - PROCESSO Nº 58/2022

OBJETO: Contratação de empresa para revisão de plano diretor de combate a perdas de água do município de Indaiatuba/SP, conforme **ANEXO I** - Termo de Referência

A Comissão Permanente de Licitações do **SAAE** juntamente com a Parte Técnica, reuniram-se para deliberar a respeito dos documentos de habilitação apresentados pelas empresas participantes, visando à habilitação neste certame licitatório. Após análise da documentação, esta comissão julgadora decidiu pela **HABILITAÇÃO** da empresa: **1)ALLEVANT ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA;** e pela **INABILITAÇÃO** das empresas: **1)RHS CONTROLS - RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO** e **2) TCA SOLUÇÕES E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA.** Isto posto, fica designada a data de **05 de agosto de 2022, às 09h30**, para a abertura dos Envelopes nº 02 - Proposta de Preço, caso não sejam interpostos eventuais recursos. Os autos do processo estão disponíveis para vistas.

Indaiatuba, 28 de julho de 2022.

Publique-se.

Pela COPEL - Comissão Permanente de Licitações do **SAAE** de Indaiatuba

SEPREV

APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 003/2022

ANTONIO CORRÊA, Superintendente do SEPREV - Serviço de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso XII da Lei Complementar nº 24 de 10 de setembro de 2014, e

CONSIDERANDO o que ficou decidido nos autos do processo administrativo nº 206/2019 SEPREV, com base na decisão do Tribunal de Contas do Estado, bem como manifestação jurídica, referentes à aposentadoria por Invalidez concedida ao segurado HELIO MARQUES DA SILVA NETO;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão da parcela de periculosidade incorporada aos proventos do segurado, tendo em vista a sentença do Tribunal de Contas do Estado, nos autos do processo TC-019360.989.21-4 (TC - 024982.989.20-4);

RESOLVE:

PROMOVER a presente revisão da aposentadoria por invalidez concedida ao segurado HELIO MARQUES DA SILVA NETO, por meio da Portaria nº 501/2019 SEPREV, publicada na Imprensa Oficial do Município no dia 05/07/2019, passando seus proventos integrais, correspondentes à última remuneração, por ser a mesma menor que a média de suas remunerações, ao valor de R\$ 2.042,07 (dois mil, quarenta e dois reais e sete centavos).

Esta Apostila produzirá efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

Indaiatuba, 27 de julho de 2022.

Antonio Corrêa

Superintendente

IMPrensa OFICIAL

EXPEDIENTE

A IMPrensa OFICIAL DE INDAIATUBA (**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 CEP.: 13.330-900, 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: **Darlene Ribeiro, Laís Fernandes, 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