



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

ATOS DO PODER
PÚBLICO

INDAIATUBA, SEXTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2022

Nº 2392

ANO XXII

ÍNDICE

ADMINISTRAÇÃO	2
---------------------	---

ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

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

EDITAL Nº 002/2022

**PROCESSO DE PROGRESSÃO DOS SERVIDORES EFETIVOS DAS
CARREIRAS ESPECÍFICAS (DENTISTA, DENTISTA PLANTONISTA, MÉDICO,
MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO PLANTONISTA 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 1.012, de 20 de janeiro de 2020, 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, por meio de classificação.

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 horizontal.

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 2021**.

1.6 - Quadro de aptos e vagas:

Carreira	Total de aptos	vagas
Dentista	33	9
Dentista Plantonista	0	0
Médico	93	24



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Médico da Família	8	2
Médico Plantonista	15	4
Procurador	2	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.

2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO

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

2.1.1 - 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.

2.1.2 - Além do disposto no item 2.1.1, 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.

2.2 – Para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, o período de que trata o item 2.1.2 deverá ter sido cumprido, até **31 de dezembro de 2021**.

2.3 - Para os demais servidores, o período de que trata o item 2.1.2 deverá ter sido cumprido até **27 de maio de 2020**.

2.4 – 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.

2.5 - A aplicação de penalidade de suspensão, ainda que convertida em multa, interrompe o 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.

2.6 - Não terá direito à progressão horizontal o servidor que:

- a) Tenha atingido o último grau da respectiva referência.
- b) Estiver em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

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

2.7 - 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 horizontal, 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 01 de agosto de 2022 a 12 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, 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 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 POR ASSIDUIDADE



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

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

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 Horizontal, 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 Horizontal, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, a qual caberá a decisão em última e única instância.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A pontuação final para fins de classificação, 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

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

- 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, da maior para a menor pontuação.

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 pontuação final e sua divulgação, cujo análise do mérito será facultada a Comissão de Análise da Progressão Horizontal, 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 horizontal 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 horizontal produzirá efeitos financeiros a partir do mês de janeiro de 2023, 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 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.

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 Vertical.

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 Vertical 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.

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.



Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Estado de São Paulo

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

9.3 - 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 012/2020.

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, 29 de julho de 2022

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

47	89	120	197	224	270
421	438	460	488	503	505
607	640	711	779	785	838
872	909	914	963	983	1058
1233	1260	1287	1314	1318	1321
1329	1368	1371	1410	1509	1551
1560	1630	1641	1647	1649	1724
1725	1857	1879	1915	2182	2283
2298	2301	2309	2328	2430	2434
2444	2594	3308	3312	3419	3421
3438	3439	3440	3458	3479	3480
3488	3500	3652	3653	3731	3906
3927	4196	4213	4218	4242	4255
4263	4291	4297	4303	4318	4368
4376	4396	4415	4428	4440	4442
4459	4471	4807	5061	5072	5102
5226	5282	5607	6130	6167	6210
6218	6260	6294	6340	6406	6434
6522	6552	6554	6839	6931	6957
6972	7303	7524	7529	7563	7594
7599	7620	7645	7652	7702	7979
8075	8085	8120	8137	8147	8274
8288	8300	8312	8337	8383	8581
8721	8760	8770	8775	8798	8814
8912	8973	8995	9026	9027	9100
9200					

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 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