DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1948A | Página 1 de 17 | Quinta-feira, 26 de março de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 35, DE 18 DE MARÇO DE 2026

"Dispõe sobre a abertura de *crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.617.321,73 na dotação que especifica.*"

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de **R$ 1.617.321,73** nas seguintes dotações:

Suplementação (+) **1.617.321,73**

Anulação

09	01	00	SECRETARIA DA SAUDE	
	545	10.301.0018.1082.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	300.000,00
			PROJETO ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
		98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
		801 005	DELEGADA GRACIELA	

Reabertura de Crédito

09	01	00	SECRETARIA DA SAUDE	
	549	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	500.000,00
			ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
		98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
		801 012	MARCOS PEREIRA	
	550	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	85.716,00
			ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
		98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
		800 006	ARNALDO JARDIM	
	551	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	314.200,00
			ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
		4.4.90.52.48	VEÍCULOS DIVERSOS	
		98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
		800 006	ARNALDO JARDIM	
	552	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	167.405,73
			ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
		3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CON	
		98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
		800 007	DELEGADO CUNHA	

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1948A | Página 2 de 17 | Quinta-feira, 26 de março de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

553	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	100.000,00
		ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CON	
	98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
	800 009	FAUSTO PINATO	

554	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	150.000,00
		ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R.: 098 00
	3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CON	
	98	EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS-exercícios anteriores	
	800 010	ADILSON BARROSO	

Artigo 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: **1.317.321,73**

Anulação:

02 09 02 COORDENADORIA DA REDE BASICA DE SAÚDE

476	10.301.0018.2001.0000	SAUDE - ATENCAO PRIMARIA	-300.000,00
		ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	F.R. Grupo: 0 91 00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	91	TESOURO-exercícios anteriores	
	110 000	GERAL	

Anulação (-) **-300.000,00**

Artigo 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 18 de março de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA

Prefeito

Publicado, registrado e afixado na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Roberta Freiria Romito de Andrade

Procuradora do Município

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

Ano X | Edição nº 1948A | Página 3 de 17 | Quinta-feira, 26 de março de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

Portarias

PORTARIA Nº 108, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

"Designa membros para compor a Comissão para organizar a realização do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular nº 03/2.026".

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

CONSIDERANDO a iminência da vacância temporária da função pública de Químico, nos quadros da Prefeitura Municipal, tendo em vista a previsão de licenciamento da única servidora ocupante do referido cargo;

CONSIDERANDO a essencialidade da função, indispensável para garantia da potabilidade da água distribuída aos munícipes, sendo imperiosa a necessidade de abertura de processo seletivo para seu provimento temporário;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos;

R E SO L V E

Art. 1º. Autorizar a realização do Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular nº 03/2.026, tendo por finalidade o provimento temporário da função de Químico, designado para composição da Comissão Organizadora do certame os servidores abaixo discriminados:

· **ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA**, portador do RG nº ***.134.276-* e do CPF nº ***693136**;

· **LÍLIAN PAULA LIMA GOMES LÚCIO**, portadora do RG nº ***.135.248-* e do CPF nº ***543558**;

· **CRISTIANE DE MELLO SANTOS**, portador do RG nº ***.974.986-*.6, e do CPF nº ***958798**;

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo Sr. **ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA**.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e afixe-se, dando-se conhecimento ao Departamento de RH.

Altinópolis/SP, em 24 de março de 2.026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Antônio Carlos de Souza
Procurador do Município de Altinópolis

.....

Outros atos oficiais

DECISÃO

Processo Administrativo nº 02/2026

Vistos.

Trata-se de Processo Administrativo instaurado para apurar a conduta funcional do servidor **Egler Raffaini Covas**, diante de indícios de inassiduidade habitual, conforme apurado pela Comissão Processante regularmente constituída.

Após a devida instrução processual, com garantia do contraditório e da ampla defesa, ainda que sem a constituição de defesa técnica, nos termos da Súmula Vinculante nº 04, a Comissão concluiu pela caracterização da inassiduidade habitual, opinando pela aplicação da penalidade de demissão.

Da análise dos autos, verifica-se que o servidor acumulou mais de 60 (sessenta) faltas injustificadas em período inferior a 12 (doze) meses, além de diversos dias em que não cumpriu integralmente sua jornada de trabalho, restando amplamente comprovada a materialidade da infração.

As justificativas apresentadas pelo servidor não se mostram aptas a afastar a irregularidade apurada, sobretudo porque desacompanhadas de documentação idônea e, ainda, incompatíveis com o conjunto probatório constante dos autos, que evidencia reiterado comportamento desidioso.

Ressalte-se que, mesmo após a regularização de sua situação junto ao Departamento de Recursos Humanos, as ausências injustificadas persistiram, inclusive em período no qual não havia necessidade de acompanhamento de sua companheira, conforme declarado pelo próprio servidor.

Nesse contexto, resta evidenciado o elemento subjetivo necessário à configuração da infração, consubstanciado no *animus abandonandi*, caracterizando-se, portanto, a inassiduidade habitual, nos termos do artigo 140 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Altinópolis.

Diante disso, acolho integralmente o relatório final da Comissão Processante, por seus próprios fundamentos, os quais adoto como razão de decidir.

Ante o exposto, com fundamento no artigo 140 c/c artigo 152, inciso III, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Altinópolis, APLICO ao servidor EGLER RAFFAINI COVAS a penalidade de DEMISSÃO, em razão da prática de inassiduidade habitual.

Altinópolis, 23 de março de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito Municipal

.....

Errata

ERRATA DA PUBLICAÇÃO

DECRETO N.º 11A, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito Municipal de Altinópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a seguinte **ERRATA**

ONDE SE LÊ:

DECRETO N.º 11A, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

LEIA-SE:

DECRETO N.º 11A, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Altinópolis, 26 de março de 2026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA

PREFEITO

.....

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500
Ano X | Edição nº 1948A | Página 5 de 17 | Quinta-feira, 26 de março de 2026 - Secretaria da Administração e Finanças

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR Nº 03/2026

O Prefeito Municipal de Altinópolis, HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREREIRA, torna público o processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de QUÍMICO.

CONSIDERANDO que a única servidora efetiva do Município lotada no cargo de Química encontra-se na iminência de licenciar-se por razão gestacional;

CONSIDERANDO que o Município não pode permanecer sem profissional habilitado para exercer as atribuições de responsabilidade técnica pelo tratamento de água potável, insumo essencial para a vida dos munícipes;

CONSIDERANDO, por fim, que a contratação temporária, mediante processo seletivo simplificado, é medida excepcional, devidamente justificada pela necessidade temporária de excepcional interesse público;

O MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 45.298.569/0001-13, com sede administrativa na Rua Major Garcia, nº 144, Centro, Altinópolis/SP, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE CURRICULAR**, destinado à contratação por tempo determinado de QUÍMICO, mediante o regime da CLT, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da legislação municipal aplicável e das disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a modalidade de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, e será coordenado por Comissão especialmente designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

1.2 A contratação decorrente deste Processo Seletivo terá natureza temporária e excepcional, não gerando vínculo efetivo com a Administração Pública.
1.3 O presente Edital será publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Altinópolis (www.altinopolis.sp.gov.br), cabendo aos candidatos o acompanhamento de todos os atos, comunicados e eventuais retificações.
1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo – Análise Curricular, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão veiculadas no site oficial do Município de Altinópolis.

2. DO CARGO

2.1 Cargo: Químico
2.2 Número de vagas: 01 (uma) vaga
2.3 Carga horária: 40 horas semanais
2.4 Remuneração: R$ 2.311,27
2.4. Indenizatório: Vale-alimentação de R$ 600,00
2.5 Requisitos mínimos:
I – Diploma de Superior em Química, devidamente registrado;
II – Registro ativo no Conselho Regional de Química – CRQ;

3. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será realizada por prazo determinado inicial de 180 (cento e oitenta) dias, com rescisão automática quando do retorno da servidora efetiva ocupante do Cargo de Químico, podendo ser rescindida a qualquer tempo, por interesse da Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 São requisitos para a inscrição:
a) ser brasileiro;
b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos;
e) possuir a habilitação exigida para o cargo, conforme cláusula 2.5 deste Edital;
f) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.
4.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
4.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
4.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo – Análise Curricular e que o fato seja constatado posteriormente.
4.6. Efetuada a inscrição não será permitida qualquer tipo de alteração.
4.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Processo Seletivo o direito de excluir do Processo Seletivo – Análise Curricular aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o Processo Seletivo - Análise Curricular serão realizadas gratuitamente nos dias **06 a 10 de abril de 2016**, no horário compreendido das 8h às 16h30, no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Major Garcia, 144 – centro, Altinópolis/SP.
5.2 A inscrição será realizada mediante preenchimento de Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo I deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o mesmo no ato da inscrição fornecer cópias dos seguintes documentos:
a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de Residência;

d) Cópia simples do Titulo de Eleitor e comprovante da última votação;

e) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;

f) Certificado de Graduação

g) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae

h) Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos

i) Ficha de Inscrição, constante no Anexo I do presente Edital;

j) Anexo II - Declaração,

k) Anexo III - Declaração de não ter sofrido processo administrativo,

5.3 A apresentação dos documentos exigidos no item 5.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue à Comissão de Processo Seletivo responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 – ANÁLISE CURRICULAR NOME/ENDEREÇO/E-MAIL/TELEFONE PARA CONTATO.

5.4 O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição por parte do Candidato e entrega da documentação exigida, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 O membro da Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade. ´

5.6 Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

5.7 O candidato que não preencher corretamente a ficha de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

5.8 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.9**.** Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

5.11 A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo - Análise Curricular.

5.12 Não se admitirá o envio e-mail ou qualquer outra forma de envio, senão no envelope próprio, da documentação de inscrição, bem como eventuais recursos, que deverão ser apresentados junto à Comissão de Processo Seletivo, no prazo correlato.

5.13 A homologação prevista das inscrições será divulgada no site www.altinopolis.sp.gov.br, conforme cronograma do certame.

6. DO PROCESSO SELETIVO - ANÁLISE CURRICULAR E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O Processo Seletivo - Análise Curricular será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo - Análise Curricular, designados através da Portaria nº 108, de 24 de março de 2026, e consistirá nas seguintes etapas:

6.2 **Habilitação** - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 5.2, e sendo constatada qualquer irregularidade, o candidato não será considerado habilitado, sendo, portanto, desclassificado;

6.3 A **análise curricular** será realizada pelos Profissionais que constituirão a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

FORMAÇÃO CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

	Requisito	Pontos
Pós Graduação	Diploma de Curso em Pós Graduação na área de Química ou áreas afins.	10 pontos
Mestrado	Diploma do Curso de Mestrado ou declaração de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino (que esteja relacionado com a área de atuação).	15 pontos
Doutorado	Diploma do Curso de Doutorado ou declaração de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino (que esteja relacionado com a área de atuação).	20 pontos
Experiência Comprovada em Química	A experiência no exercício de cargos e funções afins deverá ser comprovada mediante: I – Declaração emitida por órgão ou entidade da Administração Pública, em papel timbrado, assinada pela autoridade competente, contendo período e descrição das atividades exercidas; e/ou II – Contrato de trabalho ou nomeação acompanhada de declaração de tempo de serviço; III – Outros documentos idôneos que comprovem, de forma inequívoca, o exercício de atividades correlatas.	02 pontos para cada ano completo laborado, sendo que cada ano de atuação em tratamento de água para consumo humano valerá 04 pontos.

6.4 A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato;

6.5 Não será computado o tempo de serviço prestado de modo concomitante.

6.6 Os resultados da fase de análise curricular estarão disponíveis no site www.altinopolis.sp.gov.br , conforme cronograma anexo.

7. DO DESEMPATE

7.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
I – O candidato com maior tempo de experiência em tratamento de água para consumo humano;
II – O candidato de maior idade;
III – O candidato com maior número de dependentes.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

8.1. A divulgação dos resultados do presente certame ocorrerá por meio de publicação no site oficial do Município (www.altinopolis.sp.gov.br) e no diário oficial do município, em conformidade ao cronograma anexo.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1 A convocação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.
9.2 O candidato aprovado no certame será contratado por prazo determinado.
9.3 O candidato classificado e devidamente convocado disporá de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar na sede da Prefeitura Municipal, departamento de Recursos Humanos, munido da documentação a seguir descrita: • RG (original e cópia) • CPF (original e cópia) • PIS/PASEP (original e cópia) • TÍTULO ELEITORAL E ULTIMO COMPROVANTE DE VOTAÇÃO (original e cópia) • COMPROVANTE DE ENDEREÇO (original e cópia) • CARTEIRA DE TRABALHO (original) • 01 FOTO 3X4 recente • CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (original e cópia) • CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES (original e cópia) • ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (original) • DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA O CARGO (original e cópia) • Nº DE TELEFONE PARA CONTATO • ENDEREÇO DE EMAIL • RESERVISTA (original e cópia) • EXAME ADMISSIONAL (ASO) • CONTA CORRENTE / SALÁRIO •

DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO DEPTº DE RECURSOS HUMANOS.

9.4 O não comparecimento no prazo descrito no item 9.3 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os recursos deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos através do formulário constante no Anexo IV deste Edital e deverão ser protocolados, nos prazos constantes do cronograma anexo, no horário das 08h às 16:30h.

10.2 O candidato deverá ser claro, sucinto, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

10.3 Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição.

10.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo – Análise Curricular.

11.2. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.3. Não se aplicam aos contratados por prazo determinado direitos e benefícios correlatos aos servidores efetivos do quadro de carreira do magistério público municipal.

11.4 A Prefeitura Municipal de Altinópolis – SP é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo – Análise Curricular, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

12. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

12.1. A jornada, as atribuições e requisitos para investidura nos cargos públicos de que trata este Edital são de conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 58/2015, disponíveis para consulta em www.altinopolis.sp.gov.br.

CRONOGRAMA EDITAL Nº 03/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 – Análise Curricular Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Químico.

EDITAL	25/03/2026
INSCRIÇÕES	06/04 a10/04/2026
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/04/2026
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/04/2026
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO	17/04/2026
PRAZO RECURSAL	22/04 a 23/04/2026
JULGAMENTO/HOMOLOGAÇÃO	ATÉ 30/04/2026

Altinópolis/SP, em 25 de março de 2.026.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026 – Análise Curricular Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Química

(Atenção - Preencher 02 vias – NÃO INSERIR no envelope – as vias serão protocoladas e uma servirá como recibo do candidato)

INSCRIÇÃO N°

(Atenção: o número será inserido no ato de entrega do envelope com a documentação)

NOME DO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: / /

RG:_____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE:_____ CEP: _____

E- MAIL:_____

TEL CONTATO / WHATSAPP: ( ) _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

( ) Cópia simples da cédula de identidade;

( ) Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;

( ) Cópia simples do Titulo de Eleitor e comprovante da última votação;

( ) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;

( ) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

( ) Comprovante de registro no CRC

( ) Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos e experiência profissional, bem como documentos hábeis para comprová-los;

( ) Comprovação de experiência profissional;

( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;

( ) Declaração, anexo II;

( ) Declaração, anexo III.

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026 – Análise Curricular
Análise Curricular para Contratação por Tempo Determinado de Químico

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo – Análise Curricular. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo - Análise Curricular, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Altinópolis, XXX de XXXX de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA.

Eu,_____, infra-assinado, brasileiro(a), estado civil _____, portador (a) do RG n° _____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, Processo Administrativo de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Altinópolis, _____de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do candidato)

DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Lei nº 1.967/2017
Prefeitura de Altinópolis
www.altinopolis.sp.gov.br
Rua Major Garcia 144 | Centro | CEP: 14.350-057 | Telefone: 16 3665-9500

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

RAZÕES DE RECURSO 1. O candidato deverá ser claro, sucinto, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos. 2. Não será objeto de análise o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição.

Ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo - Análise Curricular:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data: Assinatura: