DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

www.capeladoalto.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital de Chamamento 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Capela do Alto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Capela do Alto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.capeladoalto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Capela do Alto
CNPJ 46.634.077/0001-14
Praça São Francisco, 26
Telefone: (15) 3267-8800
Site: www.capeladoalto.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

Câmara Municipal de Capela do Alto
CNPJ 60.120.193/0001-46
Praça São Francisco, 60
Telefones: (15) 3267-1346 | (15) 3267-1517 | (15) 3267-2176
Site: www.camaracapeladoalto.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Capela do Alto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.capeladoalto.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 022/2026 - Despacho: HOMOLOGO o julgamento Procedido pelo Pregoeiro à Empresa: TI COMPONENTES ELETRONICOS LTDA CNPJ: - 39.678.810/0001-37 no valor de R$ 73.072,44.

Capela do Alto, 31 de julho de 2026.
Henrique Daniel Leme
Prefeito Municipal

.....

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 082/2026

PREGÃO ELETRÔNICO n° 034/2026

OBJETO: Eventual e Futura aquisição de Material Odontológico, para atender a demanda da secretaria Municipal de Saúde.

Em razão de o processo licitatório não ter sido disponibilizado na plataforma BBMNET em tempo hábil, ficam redefinidas as datas para recebimento das propostas, bem como para a abertura e análise das propostas, passando a vigorar o cronograma abaixo:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/08/2026 – Horas 09:00:00.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/08/2026– Horas 09:00:00.

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/08/2026– Horas 09:05:00.

O Edital completo no site: www.capeladoalto.sp.gov.br e www.bbmnet.com.br e maiores informações na Divisão de Licitações sito à Praça São Francisco nº 26 - centro – Capela do Alto/SP – tel. 15 3267-8812 ou pelo email: contratacao.capela@capeladoalto.sp.gov.br

Capela do Alto, 31 de julho de 2026

Marcio José de Lima – Agente de Contratação

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital de Chamamento

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL PMCA 005/2026

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto – SP, TORNA PÚBLICO que está contratando por prazo determinado pelo período máximo inicial de 06 meses, em caráter emergencial, para provimento dos empregos previsto no quadro abaixo:

EMPREGO	VAGAS	ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITO MINÍMO E CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
Professor Adjunto III	03	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em qualquer disciplina, e áreas de conhecimentos específicas do currículo/ carga horária mensal de 200 horas.	25,66/hora por aula
Professor de Educação Básica III – Língua Portuguesa	01	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente/ carga horária mensal de mín. 120 horas e máx. de 200 horas	25,66/hora por aula
Professor de Educação Básica III – Matemática	02	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente/ carga horária mensal de mín. 120 horas e máx. de 200 horas	25,66/hora por aula

O servidor contratado por prazo determinado também faz jus ao recebimento de vale alimentação no valor de R$ 750,00 mensal.

As Descrições de função para os empregos previsto no presente Edital, e o constante do **Anexo I** do presente Edital.

O presente Edital terá prazo de validade de 04 (quatro) meses a contar de sua homologação.

O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela Do Alto, no prazo máximo de 5 dias corridos a contar da data da convocação, munido dos documentos exigidos no ato da convocação, originais e respectivas cópias.

O candidato aprovado neste Edital de Chamamento será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados neste Edital;

c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:
a) 1 foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade (RG);
c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
h) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
j) Carteira de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
k) Comprovante de escolaridade exigido
l) Comprovante de residência atualizado;
m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).
o) outros documentos que a municipalidade achar necessário.

Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer para manifestar seu interesse pela vaga oferecida no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPELA DO ALTO, no prazo máximo de 5 dias corridos a contar da convocação, munido dos documentos exigidos no ato da convocação, originais e respectivas cópias.

A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a investidura no emprego temporário, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

A convocação dos candidatos aprovados, ocorrerá por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPELA DO ALTO (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto) ou e-mail ou telefone ou aplicativo de mensagem WhatsApp. O candidato fica obrigado a manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de CAPELA DO ALTO.

O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exame médico admissional de caráter eliminatório, a ser realizado por ocasião da nomeação, que poderá ser realizado por médico do trabalho da Prefeitura ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o emprego público temporário para o qual candidatou-se.

Ao ser contratado o candidato ficará sujeito às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, do Regime Geral de Previdência Social e das demais normas regulamentadoras atinentes aos servidores públicos municipais de CAPELA DO ALTO.

A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

Compete ao Prefeito Municipal a homologação do presente Edital que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capela do Alto (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto).

Os interessados deverão realizar inscrição e anexar os documentos necessários a partir das 10:00hs do dia 04.08.2026 e término as 23:59 do dia 16.08.2026, exclusivamente pelo APP Capela do Alto, disponível na Play Store através do link: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.f5webnet.capeladoalto ou Apple store através do link, Após a criação de conta, clicar em "Explorar" no menu terá a opção "chamamentos emergenciais", e daí selecionar o chamamento em questão e clicar em "inscrever" onde terá o campo referente ao Chamamento Emergencial. No momento da inscrição pelo APP Capela do Alto, deve-se realizar o preenchimento do formulário de inscrição e o anexo dos seguintes documentos: CURRICULUM (deve constar dados pessoais, número de celular, e-mail, etc) cópias do RG, cópia da Carteira de Trabalho fls. onde constam a qualificação pessoal e fls. onde consta os contratos de trabalho para o emprego pretendido, ou seja, (Professor Adjunto III, Professor de Educação Básica III – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica III – Matemática), quando tratar-se de vinculo público estatutário poderá anexar Certidão e/ou declaração de tempo de serviço em dias trabalhado fornecido pelo RH da Instituição onde trabalhou. Maiores informações pelos telefones: 15 – 32678808. A análise dos documentos recebidos será realizada pela comissão designada para este fim e, como critério de pontuação para classificação final, será classificado os candidatos que apresentarem tempo de atuação em dias trabalhado no emprego, comprovada através de registro na Carteira de Trabalho Certidão e/ou declaração de tempo de serviço para casos de regime estatutário, sendo que a ordem de classificação será considerada o candidato que tiver maior número de dias trabalhado, e em caso de empate, será considerado o profissional de maior idade. Todos os atos relativos ao presente Edital de

Chamamento serão divulgados no site da Prefeitura www.capeladoalto.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município. Prefeitura Municipal de Capela do Alto, 03 de agosto de 2026. Henrique Daniel Leme-Prefeito Municipal.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Professor Adjunto III

Substituir nas classes de 6ª a 9ª ano do ensino fundamental, educação especial, suplência de educação de jovens e adultos, bem como a execução de trabalhos relativos a implementação da matriz curricular, substituir nos diversos tipos de afastamentos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias; atuar na área de suporte pedagógico auxiliando o pessoal nas classes permanentes de apoio; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensinoaprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; realizar pesquisas na área de educação; reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição; reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados; no momento da substituição caberá ao Professor Adjunto todas as atribuições do professor substituído; executar outras atribuições afins.

Professor de Educação Básica III – Língua Portuguesa

Docência do fundamental II dos (anos finais) na disciplina de língua Portuguesa - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; -Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Encaminhar,

bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando; - Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensinoaprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; - Realizar pesquisas na área de educação; - Executar outras atribuições afins.

Professor de Educação Básica III - Matemática

Docência do fundamental II dos (anos finais) na disciplina de Matemática - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; -Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; - Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; - Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; - Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; - Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando; - Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensinoaprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; - Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; - Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município; - Realizar pesquisas na área de educação; - Executar outras atribuições afins.