



Pérola do Planalto

Diário Oficial

Bernardino de Campos/SP

PREFEITO
Wilson José Garcia

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
Thalvane Biondo de Lima

PRESIDENTE DA CÂMARA
Dorival Roberto Mansan

EDIÇÃO – SERVIDOR RESPONSÁVEL
Mariene Oliveira Soman

REGULAMENTAÇÃO – Lei Municipal nº 2.250, de 28 de maio de 2021 – Decreto nº 3.688, de 24 de junho de 2021

Site do Município: www.bernardinodecampos.sp.gov.br
Diário Oficial: https://diariooficial.jelastic.saveincloud.net/paginas/publico/diario_externo.xhtml?idCidade=13

MARIENE OLIVEIRA SOMAN:39 547597809

Assinado de forma digital por MARIENE OLIVEIRA SOMAN:39547597809
Dados: 2026.10.01 16:45:03 -03'00'

Prefeitura Municipal - Avenida Cel. Albino Alves Garcia, 510, Centro - Bernardino de Campos/SP - CEP: 18960-001
TEL: 14 3346-8080 E-MAIL: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

Ano VI / Edição 1238 / quinta-feira, 1 de outubro de 2026

Número de páginas: 10

CADERNO EXECUTIVO

SEÇÃO I

DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2026

O Município de Bernardino de Campos, em atendimento ao § 3º do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, torna público o presente Aviso de Dispensa de Licitação cujo objeto é o “*Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, com no mínimo os seguintes módulos: memorandos, circular, ofícios, chamado técnico, protocolos eletrônicos, pedido de lei de acesso à informação, atos oficiais, processos administrativos e gestão avançada de processos (workflow) para o Município de Bernardino de Campos*”, em conformidade com o Termo de Referência, a fim de se obter propostas adicionais.

Para tanto, convoca as empresas interessadas para que **enviem suas propostas** exclusivamente para o e-mail: dispensaslicitacao@bernardinodecampos.sp.gov.br, **até às 17h do dia 07/10/2026**, sob pena de serem consideradas intempestivas.

Pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail acima, **até às 17h do dia 05/10/2026**.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contatada para o envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração em até 01 (um) dia útil após a convocação.

Demais informações complementares estarão à disposição dos interessados, junto ao Setor de Licitações e Contratos deste Município, sito à Av. Cel. Albino Alves Garcia, nº 510, nesta cidade de Bernardino de Campos/SP, Telefones (14) 3346-8080 / 99698-6686.

Bernardino de Campos/SP, 01 de outubro de 2026.

WILSON JOSÉ GARCIA
Prefeito Municipal



SEÇÃO II

ATAS DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

ATA DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO Nº 11/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas em contabilidade pública e cálculos judiciais, para prestação de serviços técnicos consistentes na elaboração, conferência, revisão e atualização de cálculos judiciais, bem como atuação como assistente técnico em demandas judiciais de interesse da Fazenda Pública do Município de Bernardino de Campos/SP, incluindo, mas não se limitando, a processos de execução fiscal, cumprimento de sentença, ações trabalhistas, cíveis e demais demandas que envolvam apuração de valores.

Ao primeiro dia do mês de outubro de 2026, realizou-se no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, sito à Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, a análise e o julgamento do requerimento de credenciamento e documentos de habilitação da pessoa física **JOSE ROBERTO DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 258.424.628-77, previamente inabilitado pela Ata de Julgamento e Habilitação nº 09/2026.

O requerente encaminhou via e-mail, em 25 de setembro de 2026, às 08h25min, todos os documentos exigidos no Edital de Credenciamento nº 01/2026 de forma correta e válida, não havendo óbices para sua habilitação no presente procedimento.

A empresa **HABILITADA** será convocada para celebração do instrumento de Contrato Administrativo e inserida na Lista de Requerentes Credenciados, para fins de participação no sistema de rodízio de distribuição de serviços, a ser divulgada no site www.bernardinodecampos.sp.gov.br

Nada mais havendo a registrar, lavrou-se a presente Ata, que vai assinada pelo Agente de Contratação, publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.bernardinodecampos.sp.gov.br, para que seja de conhecimento de todos.

Beatriz Aparecida Celestino

Agente de Contratação

ATA DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO Nº 12/2026**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**

Objeto: *Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas em contabilidade pública e cálculos judiciais, para prestação de serviços técnicos consistentes na elaboração, conferência, revisão e atualização de cálculos judiciais, bem como atuação como assistente técnico em demandas judiciais de interesse da Fazenda Pública do Município de Bernardino de Campos/SP, incluindo, mas não se limitando, a processos de execução fiscal, cumprimento de sentença, ações trabalhistas, cíveis e demais demandas que envolvam apuração de valores.*

Ao primeiro dia do mês de outubro de 2026, realizou-se no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, sito à Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro, a análise e o julgamento da solicitação de juntada de documentos complementares da empresa **SMART BOSS SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.964.767/0001-94, previamente inabilitada pelas Atas de Julgamento e Habilitação nº 05/2026 e 07/2026.

A requerente encaminhou via e-mail, em 29 de setembro de 2026, às 13h25min, os seguintes documentos:

- *Contrato de prestação de serviços firmado com José Luiz Moura Cozac, Contador (Registro GO-020147/O-7), indicado como responsável técnico;*
- *Certidões Negativas de Débitos Profissionais do CRC-GO, em nome de José Luiz Moura Cozac, Contador (registro GO-020147/O-7), e em nome da requerente (pessoa jurídica).*

Em atenção à solicitação de juntada dos documentos complementares ao processo, informa-se que, embora possível, tal ação ainda não sana todos os apontamentos relativos à inabilitação da requerente, constantes da Ata de Julgamento e Habilitação nº 07/2026.

Conforme descrito na referida Ata, a mera apresentação da Certidão Negativa de Débitos perante o Conselho **não é suficiente** para comprovar a regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Profissional. Para tanto, é necessária a apresentação da “Certidão de Habilitação de Empresa” ou da “Certidão de Regularidade Profissional” da pessoa jurídica, que certificam que a organização contábil se encontra apta para o exercício da atividade contábil, o que não ocorreu.

Ademais, a própria Ata de Julgamento e Habilitação nº 07/2026 orienta que o novo requerimento de credenciamento deverá ser realizado nas formas do Edital, mediante apresentação de **todos os documentos de habilitação**, além de **novo requerimento de credenciamento (anexo II)**, e não apenas a juntada dos documentos faltantes apontados anteriormente. Tal providência se mostra ainda mais necessária no presente caso, tendo em vista que algumas das certidões apresentadas pela requerente já se encontram vencidas na presente data.

Dessa forma, em razão da não comprovação da regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Profissional, permanece a interessada **INABILITADA** no aludido processo.

Fica, ainda, INTIMADA para, caso queira, interpor recurso em face de sua inabilitação no **prazo de 3 (três) dias úteis** a partir desta, ou requerer novo credenciamento e habilitação, nas formas do Edital, devendo apresentar todos os documentos de habilitação, além de novo requerimento de credenciamento (anexo II).

Nada mais havendo a registrar, lavrou-se a presente Ata, que vai assinada pelo Agente de Contratação, publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.bernardinodecampos.sp.gov.br, para que seja de conhecimento de todos.

Beatriz Aparecida Celestino

Agente de Contratação

**SEÇÃO III****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****CASA DE ACOLHIMENTO GERALDO ARCOLEZE
BERNARDINO DE CAMPOS/SP**

O MUNICÍPIO DE BERNARDINO DE CAMPOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva e eventual contratação temporária de Auxiliar de Educador e Educador Social, para atuação na Casa de Acolhimento Geraldo Arcoleze, destinada ao atendimento de crianças e adolescentes acolhidos, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.558, de 14 de março de 2025, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva para eventual contratação temporária, desde que exista necessidade temporária e excepcional interesse público concretamente justificados e enquadrados em hipótese autorizada pelo art. 3º da Lei Municipal nº 2.558/2025.

1.2. As contratações poderão ocorrer, entre outras hipóteses previstas no art. 3º da Lei Municipal nº 2.558/2025, para substituição de servidor afastado ou licenciado, atendimento de situação ou projeto que eleve temporariamente a demanda dos serviços, execução de serviço de natureza transitória ou atendimento de situação urgente definida em lei, sempre mediante motivação específica.

1.3. A realização deste Processo Seletivo Simplificado não substitui a proposta administrativa devidamente justificada, a análise do setor responsável e a autorização da autoridade competente, exigidas antes de cada admissão pela Lei Municipal nº 2.558/2025.

1.4. O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, conforme prazo fixado no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos somente enquanto perdurar o convênio, afastamento ou motivo específico que tenha fundamentado a contratação, observado o disposto no art. 1º, § 4º, da Lei Municipal nº 2.558/2025.

1.5. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, a critério da Administração.

1.6. O regime de trabalho será, em escala de plantões 12x36, conforme a necessidade temporária que fundamentar a contratação e a escala elaborada pela Administração, podendo abranger sábados, domingos e feriados, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.7. A aprovação e a classificação não asseguram contratação imediata.

1.7.1. A convocação dependerá da existência de necessidade temporária e excepcional interesse público devidamente motivada, da autorização administrativa competente, da disponibilidade orçamentária e da ordem de classificação.

1.8. O contrato poderá ser encerrado pelo término do prazo; pela cessação do motivo que o fundamentou; pela extinção do convênio ou projeto; por interesse público devidamente motivado; a pedido do contratado; por acordo entre as partes; ou por descumprimento das obrigações legais e contratuais, observado o procedimento cabível.

1.9. É vedado o desvio de função. O contratado exercerá as atribuições da função para a qual foi selecionado, sem prejuízo da execução de tarefas compatíveis e inerentes ao posto.

2. FUNÇÕES, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. AUXILIAR DE EDUCADOR

Requisito mínimo: Ensino Fundamental completo, além de disponibilidade para cumprimento da escala de trabalho estabelecida pela Administração.

São atribuições da função: auxiliar o Educador nas atividades de orientação, organização, estímulo e recreação; acompanhar crianças e adolescentes em passeios, visitas e festividades sociais e escolares; orientar e auxiliar quanto à higiene pessoal; auxiliar na alimentação; colaborar no desenvolvimento da coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar dos acolhidos e comunicar ao responsável técnico ou superior imediato a necessidade de atendimento médico ou ambulatorial; ministrar medicamentos somente nas condições autorizadas pela legislação, por prescrição médica e pelos protocolos internos da unidade; prestar primeiros socorros dentro dos limites de sua capacitação e comunicar imediatamente a ocorrência ao superior responsável; realizar registros e relatos das ocorrências e do acompanhamento diário; comunicar incidentes ou dificuldades ao responsável técnico; acompanhar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; executar tarefas compatíveis de organização e limpeza da Casa; e manter sigilo sobre as informações e situações relacionadas ao trabalho.

2.2. EDUCADOR SOCIAL

Requisito mínimo: Ensino Médio completo, além de disponibilidade para cumprimento da escala de trabalho estabelecida pela Administração.

São atribuições da função: executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação; desenvolver atividades diárias com crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, incluindo cuidados de alimentação, higiene, apoio à locomoção e acompanhamento do desenvolvimento; orientar e acompanhar a inserção e a frequência escolar; desenvolver atividades e projetos de arte, cultura e lazer; acompanhar crianças e adolescentes em passeios, visitas e festividades sociais e escolares; observar a saúde e o bem-estar e providenciar o encaminhamento necessário ao atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos somente nas condições autorizadas pela legislação, por prescrição médica e pelos protocolos internos da unidade; prestar primeiros socorros dentro dos limites de sua capacitação e comunicar imediatamente a ocorrência ao responsável técnico; realizar registros e relatos do acompanhamento diário; zelar pela segurança, integridade e disciplina dos acolhidos; promover cuidados emocionais adequados às necessidades de cada fase do desenvolvimento; executar tarefas compatíveis de organização e limpeza da Casa; e manter sigilo sobre as informações e situações relacionadas ao trabalho.

2.3. As atribuições previstas neste Edital não autorizam diagnóstico, prescrição, administração autônoma de medicamentos, execução de atos privativos de profissão regulamentada ou qualquer atuação incompatível com a capacitação do contratado e com as normas aplicáveis.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 2 a 6 de outubro de 2026, das 8h às 17h, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Guilherme Arruda Castanho, nº 855, Bernardino de Campos/SP.

3.2. A inscrição será gratuita, não sendo exigido pagamento de taxa para participação neste processo seletivo.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia, currículo atualizado, comprovante da escolaridade exigida para a função pretendida e documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional que deseja utilizar para pontuação.

3.4. A certidão de antecedentes criminais será exigida somente do candidato convocado, antes da contratação, em razão da natureza das atividades desenvolvidas com crianças e adolescentes, observada a pertinência da exigência e a legislação aplicável.

3.5. A inscrição implicará declaração do candidato de que conhece e aceita as regras deste Edital e de que atende aos requisitos exigidos para a função pretendida.

3.6. A documentação apresentada deverá ser legível e compatível com as informações declaradas pelo candidato. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou a apresentação dos documentos originais para conferência, vedada a inclusão posterior de documento destinado a alterar a pontuação originalmente obtida.

3.7. Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido neste Edital.

4. REMUNERAÇÃO, REGIME JURÍDICO E PREVIDÊNCIA

4.1. Para a função de Educador Social, será paga remuneração mensal de R\$ 2.235,89 (dois mil duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e nove centavos), acrescida de vale-alimentação de R\$ 700,00 (setecentos reais), quando devido segundo a legislação municipal aplicável.

4.2. Para a função de Auxiliar de Educador, será paga remuneração mensal de R\$ 1.464,64 (mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), acrescida de vale-alimentação de R\$ 700,00 (setecentos reais), quando devido segundo a legislação municipal aplicável.

4.3. A remuneração observará os padrões de vencimento aplicáveis no órgão contratante, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 2.558/2025 e da legislação remuneratória vigente.

4.4. Aplicam-se aos servidores temporários as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais, excetuadas as condições próprias do plano de carreira dos servidores efetivos, observadas as regras específicas do contrato temporário.

4.5. O contratado será contribuinte obrigatório do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 2.558/2025.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante análise curricular e entrevista, ambas de caráter classificatório e eliminatório, observadas as exigências e os requisitos das funções.

5.2. A análise curricular terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, conforme os seguintes critérios:

I – Experiência comprovada com crianças e adolescentes: até 20 (vinte) pontos;

II – Experiência comprovada como cuidador: até 20 (vinte) pontos;

III – cursos de capacitação diretamente relacionados às atribuições da função pretendida, comprovados por certificado: até 10 (dez) pontos.

5.3. A experiência profissional deverá ser comprovada por documento idôneo, como registro na Carteira de Trabalho, declaração ou certidão emitida pelo empregador ou órgão competente, contendo o período e a atividade desempenhada.

5.4. Não haverá cumulação de pontuação pelo mesmo período de experiência em critérios distintos. Também não serão pontuados cursos sem relação direta com as atribuições da função pretendida ou realizados após o encerramento das inscrições.

5.5. A entrevista terá valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, distribuídos nos seguintes critérios:

I – comunicação e clareza na exposição: até 10 (dez) pontos;

II – Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe: até 10 (dez) pontos;

III – experiência e compreensão das rotinas de cuidado e acompanhamento de crianças e adolescentes: até 15 (quinze) pontos;

IV – Postura ética, responsabilidade, sigilo e respeito aos acolhidos: até 10 (dez) pontos;

V – disponibilidade e adequação à rotina de plantões: até 5 (cinco) pontos.

5.6. A entrevista será realizada por Comissão Avaliadora designada pela Administração Municipal. Cada critério será pontuado mediante justificativa sucinta registrada em ficha própria, assegurado tratamento uniforme aos candidatos.

5.7. A Comissão Avaliadora deverá observar critérios objetivos, previamente divulgados, impessoalidade, isonomia, publicidade e ausência de conflito de interesses.

5.8. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 20 (vinte e cinco) pontos na análise curricular ou inferior a 20 (vinte e cinco) pontos na entrevista, bem como aquele que não comprovar o requisito mínimo de escolaridade da função pretendida.

5.9. A nota final será obtida pela soma das pontuações da análise curricular e da entrevista, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos.

5.10. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos sobre documento apresentado ou informação declarada, exclusivamente para conferência ou comprovação de dado já apresentado, vedada a inclusão posterior de documento destinado a alterar a pontuação ou a classificação.

6. DA COMISSÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A Comissão Avaliadora será designada por ato da Administração Municipal e será responsável pela análise da documentação, realização das entrevistas, atribuição das pontuações, julgamento dos recursos e elaboração da classificação final, observadas as regras deste Edital.

6.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, separadamente para cada função.

6.3. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação obtida na entrevista;

II – Maior tempo de experiência comprovada diretamente relacionada à função;

III – maior idade, observada a legislação aplicável.

6.4. A Carteira Nacional de Habilitação não constitui requisito das funções e não será utilizada como critério de pontuação ou desempate.

6.5. A classificação não garante contratação imediata, ficando as convocações condicionadas à existência da necessidade temporária e excepcional que fundamentar a admissão.

7. DA PUBLICIDADE E DOS RECURSOS

7.1. O presente Edital, as convocações, os resultados preliminares, as decisões dos recursos, o resultado e a homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e disponibilizados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar de cada etapa no prazo de 1 (um) dias úteis, contados da publicação, mediante requerimento dirigido à Comissão Avaliadora, com identificação do candidato e indicação objetiva do item, critério ou pontuação impugnada.

7.3. O recurso poderá questionar a pontuação, a aplicação dos critérios ou o procedimento da respectiva etapa, conforme o caso, não sendo admitida a juntada de documento novo destinado à obtenção de pontuação, salvo para sanar erro imputável exclusivamente à Administração.

7.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo, sem identificação do candidato ou sem fundamentação mínima.

7.5. O resultado dos recursos será publicado pelos mesmos meios utilizados para divulgação do resultado preliminar, preservadas as informações pessoais protegidas pela legislação.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado será o seguinte:

I – Inscrições: de 2 a 6 de outubro de 2026;

II – Análise curricular: 7 de outubro de 2026;

III – divulgação do resultado preliminar da análise curricular e convocação para entrevistas: 7 de outubro de 2026;

IV – Entrevistas: 8 e 13 de outubro de 2026;

V – Divulgação do resultado preliminar das entrevistas: 13 de outubro de 2026;

VI – Prazo para recursos: 14 de outubro de 2026;

VII – resultado e homologação: 15 de outubro de 2026.

8.2. O cronograma poderá ser alterado por motivo devidamente justificado, mediante publicação de comunicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, assegurada a publicidade dos atos e a preservação dos prazos recursais.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação observará a ordem de classificação da respectiva função e a necessidade temporária específica que fundamentar cada contratação.

9.2. Antes de cada contratação, deverá existir proposta administrativa devidamente justificada, análise do setor responsável e autorização da autoridade competente, nos termos da Lei Municipal nº 2.558/2025.

9.3. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo indicado no ato convocatório, os documentos necessários à formalização da contratação, assumir o exercício no prazo fixado no termo e declarar disponibilidade para cumprimento da escala de trabalho.

9.4. A contratação será formalizada por instrumento próprio, no qual deverão constar, no mínimo, a hipótese legal autorizadora, o motivo específico da contratação, o prazo, a função, a remuneração, a jornada, o local de exercício e as atribuições.

9.5. A recusa injustificada em assumir a contratação, após regular convocação, será registrada e produzirá os efeitos previstos no ato convocatório, assegurado o chamamento do próximo candidato classificado.

9.6. A cessação do motivo temporário extinguirá o contrato, ainda que não esgotado o prazo máximo, mediante ato motivado.

9.7. O contratado deverá exercer as atribuições pertinentes à função para a qual foi selecionado, sendo vedado o desempenho de tarefas que caracterizem desvio de função.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

10.2. Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, ficando sujeitos às consequências administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.

10.3. O Processo Seletivo Simplificado não poderá ser utilizado para suprir ordinariamente necessidade permanente da Administração nem para substituir o concurso público, devendo cada admissão demonstrar o enquadramento em hipótese legal de necessidade temporária e excepcional interesse público.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, observada a Lei Municipal nº 2.558/2025, a Constituição Federal e as demais normas aplicáveis, vedada a criação de requisito ou condição incompatível com a legislação.

10.5. A Administração manterá nos autos a proposta administrativa devidamente justificada, a análise do setor responsável e a autorização competente que precederem cada admissão.

10.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bernardino de Campos/SP, 01 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL