



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES **PROCESSO SELETIVO N. 01/2026**

A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor WILSON JOSÉ GARCIA, Prefeito Municipal, tendo em vista as necessidades da Casa de Acolhimento Geraldo Arcoleze, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Processo Seletivo constando de Prova Objetiva e Avaliação Psicológica para contratação temporária de profissionais, com a finalidade de substituir servidores efetivos afastados, em consonância com a Legislação Municipal e demais cominações de direito.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação temporária de profissionais, com a finalidade de substituir servidores efetivos afastados, para atuação exclusiva na Casa de Acolhimento Geraldo Arcoleze, durante o prazo de validade do certame, em conformidade com a legislação municipal vigente, sendo expressamente vedada a lotação ou o exercício das atribuições em quaisquer outros órgãos ou setores da Administração Pública.

1.2. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.3. Os meios oficiais de divulgação dos atos deste certame serão feitos através dos sites: www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br, nos murais de avisos da Prefeitura Municipal, além dos extratos dos Editais publicados no Diário Oficial do Município, cabendo ao candidato informar-se sobre retificações, resultados, julgamentos de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

1.3.1. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da Prefeitura, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

1.4. O Processo Seletivo tem como objetivo selecionar candidatos para preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que surgirem durante o prazo de validade do certame e o quadro abaixo define os cargos, nº de vagas, pré-requisitos exigidos, vencimentos, carga horária semanal, tipo de provas e taxa de inscrição.

Cargo	Pré – requisitos exigidos	Vencimentos	Jornada Semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição R\$
AUXILIAR DE EDUCADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO.	R\$ 1.464,64	40 h (escala 12x36)	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 30,00
EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO.	R\$ 2.235,89	40 h (escala 12x36)	Prova Objetiva e Avaliação Psicológica	R\$ 40,00



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:

Para se inscrever o candidato deverá:

- 1) Ler o Edital de abertura do certame e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2) Acessar o site: www.exitusconcursos.net.br, durante o período de **08 à 14 de maio de 2026, com início às 08:00 horas do dia 08/05/26 e encerramento às 23h59 do dia 14/05/2026 – horário de Brasília (DF);**
- 3) Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo;
- 4) Clicar em “Realizar Inscrição”;
- 5) Digitar seu “CPF”;
- 6) Em seguida, clicar em “Prosseguir”;
- 7) Caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema Exitus, será solicitada a senha de acesso do candidato;
- 8) Clicar em “Editais abertos”;
- 9) Clicar em “Realizar Inscrição”;
- 10) Confirmar a leitura do Edital de abertura das Inscrições;
- 11) Clicar em “Concordo e prossigo”;
- 12) Selecionar o cargo pretendido para realizar a inscrição;
- 13) Responder às perguntas e preencher os campos solicitados;
- 14) Confirmar os dados pessoais e informações prestadas;
- 15) Finalizar a Inscrição;
- 16) IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO;
- 17) EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO ATÉ O SEU VENCIMENTO.

2.2. Serão utilizados boletos exclusivamente do BANCO DO BRASIL para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da pessoa jurídica Exitus Consultoria.

2.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

2.4. É recomendável que o pagamento do boleto bancário da inscrição seja efetuado somente através de Agências Bancárias para maior segurança dos candidatos, sendo que a executora do Processo Seletivo não se responsabiliza pela confirmação do pagamento efetuado em correspondentes bancários.

2.5. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o vencimento do boleto.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

2.6. Os candidatos cadastrados neste certame poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, até no máximo até às 12h00min do dia 15 de maio de 2026, quando este recurso será retirado do site, para pagamento até 15 de maio de 2026, impreterivelmente.

2.7. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

2.8. As inscrições feitas pela internet serão efetivadas, somente quando o candidato inscrito efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

2.9.1. Se a qualquer tempo for constatado a inveracidade da informação, o candidato ficará automaticamente eliminado do certame, sujeito às implicações legais.

2.10. A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP e a empresa Exitus Consultoria, não se responsabilizarão por inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição nos endereços eletrônicos www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br.

2.11. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição via Internet com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

2.12. Efetuado o pagamento da inscrição, não haverá devolução da taxa recolhida, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial do pagamento do valor recolhido, seja qual for o motivo alegado.

2.13. O boleto bancário quitado da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se for constatada qualquer irregularidade no deferimento da referida inscrição.

2.14. **Preencher a Ficha de Inscrição no endereço eletrônico www.exitusconcursos.net.br, assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá comprovar no ato da contratação o seguinte:**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

- f) Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público ou por ato de improbidade administrativa;
- g) Não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para a função, nos termos do subitem 1.4. deste Edital.

2.15. Se aprovado o candidato, por ocasião do provimento da função deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os demais documentos necessários que lhe forem solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP, sob pena de perda do direito à vaga.

2.16. O preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 2.14. e subitens deste Edital. Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados.

2.17. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

2.18. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

2.19. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

2.20. As informações prestadas na Ficha de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.21. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial por ocasião da realização das provas deverão assinalar a opção correspondente durante o período de inscrição no certame.

2.21.1. Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação das provas, qualquer uma das solicitações seguintes: atendimento especial à candidata lactante; leitor com leitura fluente; solicitação de intérprete de libras; impressão das provas em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte 24; necessidade de facilidade de acesso às salas e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame; necessidade de utilização de aparelho auricular; entre outros.

2.21.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

- a) A candidata lactante deverá enviar a Certidão de Nascimento do filho(a) para comprovação da necessidade de amamentação no dia da prova escrita.

2.22. O candidato com necessidade de Atendimento Especial deverá, no período de inscrições, acessar o site www.exitusconcursos.net.br e seguir as seguintes instruções:

- a) Se o pedido for feito no ATO DO CADASTRO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?", selecionando em seguida o tipo de Atendimento Especial e, por fim,



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

anexar os documentos que forem solicitados para a comprovação, que considerará o tipo de solicitação realizada pelo candidato.

- b) Se o pedido for feito APÓS O CADASTRO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO: clicar em "área do candidato"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "Gerenciar inscrição"; clicar no item "Outras Solicitações"; clicar no item "Solicitar/Alterar"; responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?"; selecionar o tipo de Atendimento Especial; anexar os documentos que forem solicitados para comprovação, que considerará o tipo de solicitação realizada pelo candidato.

2.23. Os documentos relacionados no subitem anterior, deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema Exitus.

2.24. A empresa Exitus recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de Atendimento Especial.

2.25. A solicitação de Atendimento Especial disposta neste Edital NÃO acarreta garantia para o candidato. O pedido será deferido ou indeferido pela equipe técnica da executora do certame, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.26. A listagem de candidatos com pedido de atendimento especial deferido/indeferido estará disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP, www.bernardinodecampos.sp.gov.br, no site www.exitusconcursos.net.br e na imprensa Oficial do Município, na data prevista conforme Cronograma do ANEXO II deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.2. Será assegurada às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, art. 37, Inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º, Incisos I a V, com as alterações do Decreto nº 5.296/04, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, Decreto nº 9.508/18, a reserva de vaga neste Processo Seletivo na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para contratação na função cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) que possui.

3.3. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o candidato com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

3.4. Somente a partir da 10ª (décima) vaga será destinada à reserva para candidato PcD.

3.5. Não havendo candidatos com deficiência aprovados estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

3.7. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), e usufruir da prerrogativa da reserva de vagas, o candidato deverá, no período de inscrições, observado o Horário de Brasília, acessar o site www.exitusconcursos.net.br, e seguir as seguintes instruções:

a) Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?".

b) Anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF.

3.9. O LAUDO MÉDICO de que trata a alínea "b" do item 3.8. deverá estar em letra legível, e ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, e deverá conter o RG e nome completo do candidato, além da assinatura e CRM do profissional médico, conforme modelo a seguir:

<u>LAUDO MÉDICO (Candidato PcD)</u>	
Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, que o (a) senhor (a) _____, portador do documento de identidade nº _____, é considerado (a) pessoa com deficiência nos termos da legislação brasileira, por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões): _____, CID _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funcionalidades: _____. Provável causa do comprometimento: _____. Cidade/UF, ____ de _____ de _____. _____ Carimbo com CRM e assinatura do(a) médico(a)	

3.10. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.11. O candidato PcD ou qualquer outro candidato com necessidade de atendimento diferenciado, que necessitar de ATENDIMENTO ESPECIAL no dia da Prova Objetiva, deverá especificar essa condição na sua inscrição, sendo que a não solicitação eximirá a empresa de qualquer providência.

3.12. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.13. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não deficientes, não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação.

3.14. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.15. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá apresentar o exame admissional realizado por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de reserva de vaga o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.16. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação na função.

3.17. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com as funções, objetos deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente certame, não podendo impetrar recurso a seu favor.

3.18. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, poderão ser atendidas dentro das possibilidades da executora do certame e somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 3.8. e indicarem no campo apropriado do Requerimento de Inscrição o tipo de atendimento necessário para as provas se for o caso.

3.19. Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para a função será admitido o candidato imediatamente posterior.

4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. **O Processo Seletivo constará de prova objetiva com questões objetivas de múltipla escolha e Avaliação Psicológica.**

4.2. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- (A) chegar após o horário fixado para a apresentação dos candidatos ou fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o(s) documento(s) exigido quando da realização das provas;
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- (F) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
- (G) fizer uso durante a aplicação da prova escrita de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, réguas de cálculo, máquina fotográfica, smartwatch, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (H) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (I) não devolver o Gabarito de Respostas;
- (J) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (K) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- (L) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (M) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito de respostas;



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

(N) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;

(O) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

4.3. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 4.2. (G) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados, perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

4.4. A empresa Exitus cederá embalagem plástica para a guarda pelo candidato de objetos pessoais, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

4.5. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

4.6. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no dia e horário determinado.

4.7. Durante a realização das provas, a empresa executora do concurso poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

4.8. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de procedimento ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

4.10. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

4.11. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.11.1. As provas objetivas têm caráter eliminatório e classificatório com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta e versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Competências / Atribuições / Conteúdo Programático para as Provas.

4.11.2. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para resolução das questões de múltipla escolha, conforme anexo I e preenchimento da folha de respostas.

4.11.3. As Provas Escritas serão aplicadas na cidade de Bernardino de Campos/SP provavelmente no **dia 24 (vinte e quatro) de maio de 2026 (domingo)**, em local e horário a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal, nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br.

4.11.4. Por justo motivo, à critério da Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo n. 01/2026 da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP e da empresa executora do certame, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos pela imprensa de circulação local, por Edital de Convocação oficialmente publicado e nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

4.11.5. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da Prefeitura, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento. Em caso de dúvidas, poderá contatar a executora do certame através do telefone: (18) 3351-1522 ou por e-mail: exitus_admin@webtal.com.br.

4.11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do comprovante de inscrição; original de documento de Identidade; caneta esferográfica em material transparente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

4.11.7. Serão considerados documentos de identidade: carteira de identidade (RG), carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista com foto; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação-CNH no prazo de validade.

4.11.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista vencidas, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.11.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

4.11.10. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.11.7. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do certame.

4.11.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta dias.

4.11.12. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

4.11.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.11.14. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

4.11.15. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

4.11.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, após uma hora e meia de seu início, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova objetiva.

4.11.17. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos preliminares.

4.11.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e, após o início da respectiva prova, o fiscal de sala procederá à assinatura individual dos candidatos na lista de presença.

4.11.19. O candidato lerá as questões no Caderno de Prova e marcará suas respostas.

4.11.20. Ao terminar, o candidato deverá preencher as suas respostas nos campos apropriados, no gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta preferencialmente ou azul escuro e reforçá-los com grafite na cor preta (lápiz nº 2), se necessário, assinando no campo apropriado.

4.11.21. O gabarito de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal da sala.

4.11.22. Não serão computados os pontos referentes às questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura, ainda que legível.

4.11.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas das questões, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.11.24. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito personalizado de respostas por erro do candidato.

4.11.25. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

4.11.26. Após o término do prazo previsto para a duração da prova - 03 (três) horas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito ótico definitivo.

4.11.27. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

4.11.28. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

5. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos aprovados e melhores classificados na prova objetiva, em ordem decrescente, do número 01 (um) ao número 05 (cinco), aplicados os critérios de desempate entre os candidatos, observada a ordem de classificação geral e, quando houver, a lista específica de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada a reserva de vagas, ficando os demais eliminados do Certame.

5.2. A Avaliação Psicológica será realizada por psicólogo devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP), designado pela executora do certame, que emitirá parecer conclusivo sobre os candidatos.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

5.3. A Avaliação Psicológica consistirá na utilização de instrumentos técnicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, compreendendo: entrevista semiestruturada e Teste Palográfico.

5.4. A avaliação terá como objetivo analisar características psicológicas compatíveis com as atribuições dos cargos de Auxiliar de Educador e Educador Social em Casa de Acolhimento, incluindo:

- Habilidades sociais e relacionamento interpessoal;
- Controle emocional e manejo de situações de estresse;
- Capacidade de estabelecer vínculos com crianças e adolescentes;
- Responsabilidade e postura profissional;
- Atenção e concentração para execução das atividades.

5.5. Os instrumentos utilizados são validados cientificamente e reconhecidos pelo conselho profissional, sendo aplicados e analisados conforme normas técnicas vigentes.

5.6. As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "APTO" OU "INAPTO" para exercício da função.

- a) APTO: candidato que apresentar perfil psicológico compatível com as exigências da função.
- b) INAPTO: candidato que apresentar perfil psicológico incompatível com as exigências da função.

5.7. A condição de INAPTO na Avaliação Psicológica não corresponde a diagnóstico clínico, referindo-se exclusivamente à incompatibilidade momentânea do perfil psicológico do candidato com as exigências da função.

5.8. O Edital de convocação para a realização da Avaliação Psicológica será divulgado na Internet no seguinte endereço eletrônico www.exitusconcursos.net.br.

5.9. O candidato que deixar de comparecer ou que não atender à chamada para a realização da Avaliação Psicológica estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.10. O resultado da Avaliação Psicológica será registrado em documento técnico, elaborado pelo psicólogo responsável, garantindo o sigilo das informações.

5.11. A Avaliação Psicológica será realizada em locais, horários e turnos que serão divulgados no endereço eletrônico www.exitusconcursos.net.br.

5.12. O candidato INAPTO poderá interpor recurso administrativo, sendo assegurada a disponibilização de devolutiva técnica por escrito, elaborada pelo psicólogo responsável, nos termos das normas do Conselho Federal de Psicologia.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva e forem considerados APTOS na Avaliação Psicológica, ficando os demais candidatos excluídos do Processo Seletivo.

6.2. Cada questão da prova objetiva terá o valor conforme especificado no Anexo I deste Edital.

6.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

6.4. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

6.5. Na ocorrência do disposto nos subitens 5.3. e 5.4. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou até a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima para a aprovação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos classificados e aprovados no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova objetiva.

7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3. O Edital completo da classificação final estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.bernardinodecampos.sp.gov.br e www.exitusconcursos.net.br.

7.4. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

7.5. A publicação do resultado da classificação final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação dos candidatos PcD.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- (A) Tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- (B) Maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
- (C) Maior nota nos conhecimentos em língua portuguesa;
- (D) Que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/08;
- (E) Sorteio público, caso haja empate nas hipóteses anteriores.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem:

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos;

9.1.2. No caso de ter a inscrição, reserva de vagas ou a solicitação de atendimento especial indeferidos;

9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP;

9.1.4. Dos gabaritos e das notas da prova objetiva avaliação psicológica e classificação preliminar;

9.2. O recurso deverá ser enviado via formulário específico na área do candidato disponível on-line no site www.exitusconcursos.net.br, que deverá ser integralmente preenchido. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 16h00min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário de Brasília.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

9.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo analisado.

9.4. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, e terá acompanhamento pela Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo n. 01/2026 da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP, que determinará o seu processamento, caso cabível e, após análise e manifestação a propósito do arguido pela executora do certame.

9.5. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

9.6. Não será aceito recurso via outros meios diversos do que determina este Edital.

9.7. Após julgados os recursos em face dos questionamentos e/ou das provas, será publicado o edital com as modificações, se necessário.

9.8. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.9. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar nas referências bibliográficas quando específicas sobre a matéria abordada nos conteúdos programáticos para as provas escritas ou na ausência desta, deverá utilizar a literatura conceituada sobre o tema, procedendo de argumentação plausível.

9.10. Após o envio do pedido recursal pelo candidato, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

9.11. Recursos não fundamentados conforme item 8.9. deste Edital ou extemporâneos não serão admitidos e serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9.12. Quando o recurso se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da organizadora do certame.

9.13. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Encarregada pela Supervisão do Processo Seletivo pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação, constituindo esta a última instância na esfera administrativa, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.14. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.15. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.16. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do site www.exitusconcursos.net.br, na área da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP – Edital nº 01/2026.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Bernardino de Campos/SP - SP a homologação deste Processo Seletivo.

10.2. A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP.

10.4. Para efeito da contratação na função, a habilitação do candidato fica condicionada à classificação na avaliação do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes nos itens 2.14., 2.15 e 2.16 e outros complementares, que forem julgados necessários segundo as normas legais.

10.5. Os candidatos serão empossados nos termos da Legislação Municipal de Bernardino de Campos – SP e demais cominações pertinentes.

10.6. No ato da convocação para o provimento da função, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na mesma, sem o que a contratação ficará prejudicada, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento na função, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP – Setor de Recursos Humanos, enquanto perdurar a validade do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da NÃO atualização dos seus dados pessoais

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

11.5. A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP e a empresa Exitus se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no Cronograma inicial ou em caso de reaplicação de provas.

11.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este certame.

11.8. A Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo n. 01/2026, nomeada pela Portaria nº 98 de 30/04/2026 é responsável por coordenar, fiscalizar, supervisionar e publicação dos resultados do certame.

11.9. Fica delegada competência à Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do certame, a qual decidirá sob sua maioria.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

11.10. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP e serão resolvidos pela Comissão Encarregada da Supervisão do Processo Seletivo nº 01/2026.

11.11. Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

11.12. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP.

11.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos/SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

Bernardino de Campos/SP, 05 de maio de 2026.

WILSON JOSÉ GARCIA
Prefeito Municipal



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

ANEXO I

COMPETÊNCIAS / ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES / CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

AUXILIAR DE EDUCADOR

COMPETÊNCIAS / ATRIBUIÇÕES:

- Apoio às funções do educador social, em especial no cuidado das crianças e adolescentes; cuidados com a moradia (organização e limpeza da casa abrigo, preparação das refeições e alimentos necessários para o pleno desenvolvimento das crianças e adolescentes);
- Lavar, higienizar/passar as roupas das crianças e adolescentes e as de uso comum da casa de acolhimento;
- Tarefas e atividades correlatas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Área	Disciplina	Quantidade de questões	Valor Unitário	Valor Total
Conhecimentos Básicos 10 questões	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
	Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos 20 questões	Conhecimentos específicos da função	20	3,50	70,00
Nota Total da Prova Escrita		100,00		

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre problemas e resolução das quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Operação com números inteiros; Medidas de comprimento; perímetro e área de figuras planas; problemas simples envolvendo cálculo de horas.

REFERÊNCIAS: *Obras de atualizadas sobre os conteúdos programáticos*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função, além dos seguintes conhecimentos: Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990: noções gerais sobre direitos da criança e do adolescente. Acolhimento institucional: finalidade, funcionamento e rotina da casa de acolhimento. Fases do desenvolvimento infantil: necessidades básicas por faixa etária. Respeito, afeto e limites no convívio com crianças e



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

adolescentes. Situações de vulnerabilidade: identificação e comunicação à equipe responsável. Cuidados com higiene pessoal das crianças e adolescentes: banho, saúde bucal e vestuário. Alimentação saudável, segurança alimentar e boas práticas na preparação de refeições. Organização e limpeza do espaço físico da casa de acolhimento. Lavagem, higienização e passagem de roupas das crianças, adolescentes e itens de uso comum. Rotina diária: horários, atividades e organização do ambiente. Noções de primeiros socorros. Prevenção de doenças no ambiente coletivo. Higienização de ambientes e controle de infecções. Identificação de sinais de adoecimento: quando e a quem comunicar. Cuidados com medicamentos: administração somente sob orientação de responsável. Prevenção de violência e maus-tratos no ambiente de acolhimento. Ética e responsabilidade no cuidado com crianças e adolescentes. Sigilo e respeito à privacidade dos acolhidos. Limites do papel do auxiliar: atribuições e encaminhamentos necessários. Trabalho em equipe e comunicação com o educador social e a equipe técnica. Direitos humanos: noções básicas sobre dignidade, igualdade e respeito. Direitos das pessoas com deficiência: noções gerais. Diversidade e não discriminação no ambiente de trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.** Brasília, DF: MDS, 2009. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf.

FERRAZ, Katia M. A.; MORAES, Thais C. C. **Postura de atendimento:** conceitos e práticas. Piracicaba: ESALQ/USP, [s.d.]. Disponível em: https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS. **Cartilha de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.** Goiânia: MPGO, 2015. Disponível em: https://www.mpgo.mp.br/portal/arquivos/2015/06/12/17_19_54_180_Cartilha_Acolhimento_Institucional_de_Crian%C3%A7a_e_Adolescente_MPGO.pdf.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ. **Cartilha da cidadania: isso é direito humano.** [S.l.]: MPPI, 2020. Disponível em: <https://www.mppi.mp.br/internet/wp-content/uploads/2020/08/Cartilha-da-Cidadania-Projeto-IssoeDireitoHumano-2.pdf>.

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS DO CEARÁ. **Cartilha dos direitos das pessoas com deficiência.** Fortaleza: SEDIH, 2025. Disponível em: https://www.direitoshumanos.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/144/2025/09/Cartilha-dos-Direitos-das-Pessoas-com-Deficiencia_Sedih.pdf.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Cartilha de boas-vindas para educadores recém-contratados de casas de acolhimento.** São Carlos: UFSCar, [s.d.]. Disponível em: <https://www.sibi.ufscar.br/arquivos/cpoi/cartilha-de-boas-vindas-para-educadores-recem-contratados-de-casas-de-acolhimento.pdf>.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

EDUCADOR SOCIAL

COMPETÊNCIAS / ATRIBUIÇÕES:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do Ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento com orientação e supervisão de profissionais técnicos de nível superior;
- Trabalhos e atividades correlatas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Área	Disciplina	Quantidade de questões	Valor Unitário	Valor Total
Conhecimentos Básicos 10 questões	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
	Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos 20 questões	Conhecimentos específicos da função	20	3,50	70,00
Nota Total da Prova Escrita		100,00		

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário), Ortografia oficial, Morfologia; Classes de Palavras, Flexão verbal e nominal; Predicação Verbal; Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal; uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, emprego dos porquês, crase, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função, além dos seguintes conhecimentos: Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990: princípios, direitos fundamentais e proteção integral. Medidas de proteção aplicáveis à criança e ao adolescente. Acolhimento institucional: conceito, objetivos, princípios e modalidades. Convivência familiar e comunitária. Direito à saúde, à educação, ao esporte e ao lazer. Papel do Conselho Tutelar e do Sistema de Garantia de Direitos. Atribuições e rotina do educador social em serviço de acolhimento. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes. Organização do espaço físico e das atividades por faixa etária. Desenvolvimento infantil e da adolescência: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

Impacto do acolhimento institucional no desenvolvimento da criança e do adolescente. Vínculos afetivos e apego: importância e cuidados. Construção da identidade e fortalecimento da autoestima. Auxílio à criança e ao adolescente no enfrentamento de sua história de vida. Acompanhamento da criança e do adolescente nos serviços de saúde, escola e outros serviços. Preparação para o desligamento e apoio à reintegração familiar. Plano de Atendimento Individual e Familiar: noções básicas. Relações entre educador, criança, família e equipe técnica. Violência contra crianças e adolescentes: tipos, identificação e notificação. Violência doméstica e familiar: noções sobre a Lei Maria da Penha. Direitos das pessoas com deficiência: noções gerais. Direitos humanos e cidadania: conceitos fundamentais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): conceito, princípios e organização. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Rede socioassistencial e articulação intersetorial. Ética e postura profissional no serviço público. Sigilo e confidencialidade no atendimento. Limites e responsabilidades do educador social. Trabalho em equipe e comunicação com a equipe multiprofissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.** Brasília, DF: MDS, 2009. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.** Brasília, DF: MDS, 2004. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Conselho Nacional de Assistência Social; Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.** Brasília, DF: MDS, 2006.

BRASIL. Ministério das Mulheres. **Cartilha Lei Maria da Penha.** Brasília: Governo Federal, [s.d.]. Disponível em: <<https://www.gov.br/mulheres/pt-br/central-de-conteudos/publicacoes/CartilhaLeiMariadaPenhaversodigital.pdf>>.

FAZENDO HISTÓRIA. **Formação de educadores para acolhimento institucional.** São Paulo: Instituto Fazendo História, [s.d.]. Disponível em: <https://fazendohistoria.squarespace.com/s/Formacao_web.pdf>.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual prático para atendimento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional.** São Paulo: MPSP, [s.d.]. Disponível em: <https://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/Manual-pratico-para-atendimento-de-criancas-e-adolescentes-em-acolhimento-institucional.pdf>.

NÚCLEO DE ESTUDOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (NECA). **Caderno do educador.** São Paulo: NECA, [s.d.]. Disponível em: <<https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf>>.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA. **Guia da rede SUAS.** Juiz de Fora: Prefeitura Municipal, [s.d.]. Disponível em: <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sas/publicacoes/arquivos/newCARTILHA_GUIA-DA-REDE-SUAS-ATTT.pdf>.

ROMÃO, C. **Ética e serviço público.** Brasília: ENAP, 2014. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1884/1/%C3%89TICA_SEM_TUTORIA_M%C3%B3dulo_3.pdf>.



Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Fone/ Fax: (14) 3346-8080 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

ANEXO II

- CRONOGRAMA SÍNTESE – PROCESSO SELETIVO N. 01/2026

Evento	Data Prevista*
Publicação do Extrato do Edital de abertura do Processo Seletivo n. 01/26 nos sites www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br	07/05/2026
Publicação do Edital Completo do Processo Seletivo n. 01/26 nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br	07/05/2026
Prazo para Impugnação do Edital de abertura das Inscrições do Processo Seletivo n. 01/2026.	11 e 12/05/2026
Início e término inscrições	De 08 à 14/05/26
Publicação do Edital de Deferimento / Indeferimento das Inscrições e Convocação para a Prova Objetiva nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.net.br e www.bernardinodecampos.sp.gov.br	20/05/2026
Aplicação das Provas Escritas	24/05/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares nos sites www.bernardinodecampos.sp.gov.br e www.exitusconcursos.net.br	25/05/2026
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares no site www.exitusconcursos.net.br	Até 27/05/2026
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os gabaritos Preliminares.	01/06/2026
Publicação do Edital de Gabaritos Oficiais, Resultados das Provas Escritas	01/06/2026
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas.	02 e 03/06/26
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os resultados das provas escritas.	05/06/2026
Publicação do Edital de Convocação dos candidatos habilitados para a Avaliação Psicológica.	05/06/2026
Aplicação da Avaliação Psicológica para os candidatos habilitados e convocados.	07/06/2026
Publicação dos Resultados dos candidatos Aptos na Avaliação Psicológica.	08/06/2026
Prazo para interposição de recurso contra eventual inaptidão na Avaliação Psicológica no site www.exitusconcursos.net.br	08 e 09/06/2026
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra a inaptidão na Avaliação Psicológica.	12/06/2026
Publicação dos Resultados e Classificação Finais	12/06/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao PROCESSO SELETIVO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos.