



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

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2026

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que a este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, para contratação temporária para o cargo/emprego de **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR** nos termos da Lei Municipal Nº 2.358/2022 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO/EMPREGO - ESCOLARIDADE - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO
--

1.1. AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

1.1.1. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

1.1.2. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática.

1.1.3. Carga horária: 40 horas semanais.

1.1.4. Salário: 1.706,26.

1.1.5. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00.

1.2. A atribuição do cargo/emprego está descrita no ANEXO III que faz parte integrante deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES



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

2.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, durante o período de **23 de setembro de 2026, às 9h, a 02 de outubro de 2026, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público nº 02/2026, da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos.

2.3. Ler o edital até o final.

2.4. Preencher a ficha de inscrição.

2.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento da ficha de inscrição. Todos os dados pessoais deverão ser informados exatamente como constam nos documentos oficiais de identificação, sendo vedadas abreviações, omissões ou divergências. O nome deverá ser informado por extenso, sem abreviações, e o endereço deverá ser preenchido de forma completa, contendo todas as informações necessárias à sua correta identificação. Informações incorretas ou incompletas poderão acarretar dificuldades na identificação do candidato e/ou prejuízos na convocação para as demais etapas do certame.

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema.

2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, e pago até **05 de outubro de 2026**, respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.

2.5.2. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.



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

2.5.3. A formalização da inscrição está estritamente condicionada à confirmação do registro de cobrança junto ao sistema do Banco do Brasil, realizada automaticamente via integração de API no ato da inscrição do candidato. A falha no registro implicará o cancelamento automático da inscrição. Concluído o registro com sucesso, o boleto será disponibilizado pelo ambiente bancário. A OM Consultoria Concursos exime-se de qualquer responsabilidade por eventuais falhas, indisponibilidades ou manutenções (programadas e corretivas) nos sistemas da instituição bancária de terceiros. Na impossibilidade de emissão do boleto no ato da inscrição, o candidato poderá aguardar o restabelecimento do serviço para realizar uma nova inscrição ou emitir a segunda via, caso esteja disponível, exclusivamente através da Central do Candidato.

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

2.6.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para devolução de taxa;

2.6.2. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

2.7. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.7.1.1. Depósito em caixa eletrônico;

2.7.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.7.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

2.7.1.4. Transferência através de **PIX**;

2.7.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.7.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso



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

de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar compreendida no período de inscrição.

2.7.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

2.7.4. A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.

2.8. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.8.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, no dia **09 de setembro de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site www.omconcursos.com.br

2.9. Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:

2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;

2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.9.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.9.5. Possuir escolaridade referente ao cargo/emprego, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;



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

2.9.6. 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;

2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.9.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.1. As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo/emprego em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo/emprego seja compatível com a sua deficiência.

3.1.2. Em razão de não haver número de vagas estabelecido para o cargo/emprego constante deste Edital, o percentual de 5% não se aplica para reserva de vagas para candidatos com deficiência. Fica, entretanto, assegurada a aplicação do referido percentual caso venham a surgir novas vagas durante a vigência deste Processo:



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

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.2. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Pessoa com Deficiência**, constante do **Anexo II** deste edital, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.3.1. O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 12 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.3.1.1. O laudo médico deve confirmar que o candidato é pessoa com deficiência.

3.3.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **3.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.3.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito,



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

até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.4. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

3.5. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **05 de outubro de 2026**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Processo Seletivo Público - Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos - Edital 02/2025 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

3.6. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.8. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

3.9. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo/emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos.

4. DA PROVA

4.1. A prova está prevista para ser realizada no dia **24 de outubro de 2026**, em local e horário a serem divulgados pela imprensa oficial e disponibilizados no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, com, pelo menos, cinco dias de antecedência.



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

4.1.1. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente certame.

4.1.1.1. A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

4.2. Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pelo Diário Oficial do Município.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

4.4. A prova será elaborada conforme consta no item **1.1.2** deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo I, o qual faz parte integrante deste edital.

4.5. A prova será escrita, terá duração de 2h (duas horas) e terá 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 3,00 (três) pontos cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos.

4.5.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

4.5.2. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

CARGO/EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I – PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções de Informática	Total de Questões
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	10	10	10	30



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

4.6. O Processo Seletivo Público terá caráter classificatório sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 3,00 (três) pontos;

4.7. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo/emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.7.1. O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:



e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;



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

4.12. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

4.12.1. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.12, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

4.12.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

4.13.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início da prova.

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;



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

4.16. No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público.

4.20. Os gabaritos também serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.omconcursos.com.br.

4.21. A Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.6., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Preliminar/Oficial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3. deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

5.3. A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado no Diário Oficial do Município, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizada no site: www.omconcursos.com.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

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º. critério: O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º. critério: O candidato com maior idade entre os demais candidatos (com menos de 60 anos);

5.4.3. 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o cargo/emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item **6.1.1.**, poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconcursos.com.br, na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;



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

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público;

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

6.1.3. Quanto às classificações do Processo Seletivo Público:

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

6.4. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por cargo/emprego e por evento. No caso de recurso contra o gabarito preliminar, este deverá abranger todas as questões que o candidato deseje contestar, não



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

sendo permitida a interposição de mais de um recurso para o mesmo cargo/emprego e evento.

6.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, CPF, cargo/emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

6.6. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES

7.1. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.2. As contratações serão feitas conforme regime jurídico constituído da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato;

7.2.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.2.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores; devendo o candidato comprovar no ato da atribuição, declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita por meio de Edital para as devidas vagas, com publicação de 48 horas de antecedência. Nesse momento, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



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

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG/CIN, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

7.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

7.3.5. Comprovante de residência;

7.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios do requisito exigido no subitem **1.1.1.**, deste Edital;

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

7.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.9. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação/nomeação;

7.4.2. Não entrar em exercício no emprego para a qual foi contratado;



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

7.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 7.3;

7.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas e, se necessário, nos editais de classificação e resultado final;

8.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal de Bernardino de Campos, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

8.4.3. For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **4.13.**, deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;



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

8.4.5. Apresentar irregularidade na prova.

8.5. Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pelo Diário Oficial do Município, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados no site www.omconcursos.com.br;

8.6. O Processo Seletivo Público terá validade de um ano, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

8.7. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

8.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Oficial.

8.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

8.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público.

8.12. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do processo, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo/emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos.

8.13. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos 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

publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público através dos meios de comunicação determinados.

8.14. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável, e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

8.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

8.16. Não será permitida a reclassificação do candidato para última posição da Classificação Oficial caso o mesmo no momento, por qualquer motivo, não tenha interesse na convocação para anuência à contratação/nomeação, essa situação será considerada como desistência do candidato em relação à vaga.

Bernardino de Campos, 21 de setembro de 2026.

WILSON JOSÉ GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL



Pêrola do Planalto

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

PROGRAMA

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.



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

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet;
- Principais navegadores para internet Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome;
- Correio Eletrônico;
- Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- Hardware;



Pérola do Planalto

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

- Conceitos Básicos: - princípios de sistemas operacionais; - gerência de recursos; - sistemas operacionais Windows; - sistemas operacionais Linux;
- Redes de computadores - princípios e gerenciamento;
- Bancos de Dados: Fundamentos, modelagem conceitual de dados e gerenciamento;
- Segurança da Informação:- segurança física e lógica; criptografia; assinatura e certificação digital; - vírus e procedimentos de Backup;
- Armazenamento de dados.



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

FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(ITEM 3. DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2025)

NOME DO CANDIDATO: RG:

CARGO/EMPREGO:

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA:

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA:

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID:

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:

.....

.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:

.....

.....

OBSERVAÇÃO:

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

BERNARDINO DE CAMPOS,

DE

DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO



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 III

ATRIBUIÇÃO

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

- Realizar a tarefa de monitorar e cuidar das crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados relativos a higiene, segurança e alimentação das mesmas.
- Receber afetivamente as crianças dentro de um ambiente acolhedor.
- Auxiliar na promoção da adaptação das crianças que estão ingressando nas escolas municipais.
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
- Auxiliar na realização de atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
- Comprometer-se com a prática educacional, respondendo as demandas familiares e das crianças.
- Garantir a segurança das crianças no uso do transporte escolar.
- Zelar pela correta entrega da criança ao seu responsável ao sair do transporte escolar.
- Acompanhar os alunos desde o embarque do transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos, desde o embarque no fim do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.



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

- Abrir e fechar as portas dos veículos, e acompanhar os alunos na travessia de pistas, se necessário.
- Zelar pela conservação, utilização e manutenção dos veículos escolares.
- Informar a desistência de usuários nas respectivas unidades escolares.
- Contatar com pais ou responsáveis quaisquer problemas que houver bem como ajudá-los na locomoção de alunos portadores de necessidades especiais.
- Auxiliar e/ou ajudar os alunos que mereçam atenção especial para subirem nos veículos de transporte escolar.
- Receber e entregar as crianças aos seus pais e/ou responsáveis nos horários estabelecidos pelas respectivas unidades escolares.
- Garantir e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal, na alimentação, nos horários de repouso e outros.
- Garantir a segurança das crianças no ambiente escolar.
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação nas unidades escolares.
- Auxiliar na organização de atividades pedagógicas, culturais, recreativas e esportivas dos alunos, com a orientação do professor.
- Fiscalizar e organizar o cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos das unidades escolares, bem como em suas salas de aulas os horários destinados ao recreio e outras atividades escolares.
- Verificar se há autorização para retirada de alunos de seus horários de saída e consequentemente efetuar os registros necessários.
- Acompanhar, supervisionar a distribuição da merenda escolar aos educandos.
- Acompanhar e auxiliar os docentes na disciplina de atividades extracurriculares nos desfiles, solenidades e outros eventos promovidos pela área da educação do município.



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

- Comunicar de imediato aos seus superiores imediatos quaisquer irregularidades que forem encontradas.
- Orientar os alunos sobre o cumprimento das regras e procedimentos das unidades escolares, e, em caso de infração encaminhar os educandos a Diretoria da Escola para as providências que forem julgadas necessárias.
- Tratar a todos com urbanidade e respeito, e, comunicar os casos de conflito ao superior imediato.
- Comunicar a equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção informar aos pais e/ou responsáveis.
- Promover e zelar pelo horário de repouso dos educandos.
- Prestar atendimentos em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando aos responsáveis sobre os acontecimentos.
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade e zelar pelos objetos pertencentes às unidades escolares.
- Zelar pelos educandos durante as atividades livres no pátio da unidade escolar.
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, e acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas.
- Observar, anotar e organizar os registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, mantendo relação respeitosa com os colegas de trabalho.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões e eventos relacionados à educação.
- Fazer cumprir o plano de trabalho, seguindo orientações das equipes de trabalho e da direção da escola, e dos serviços de coordenação pedagógica, com colaboração efetiva em atividades de articulação relacionados à educação.



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

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.