



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

**Fundo Social de Solidariedade**



## **EDITAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO CASAMENTO COMUNITÁRIO DE BRAGANÇA PAULISTA - 2026**

O MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS, com apoio do FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE, observadas a Constituição Federal; a Lei Federal nº 8.742/1993; a Lei Complementar nº 101/2000; as Leis Municipais nº 4.525/2016 e nº 4.527/2016, em suas redações vigentes; o Código Civil; a Lei nº 6.015/1973; a Lei nº 13.709/2018; a Lei nº 13.146/2015; a Resolução CNJ nº 175/2013; as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo; e as orientações fornecidas pelo Registro Civil competente, torna público o presente Edital.

### **1. DO OBJETO E DAS COMPETÊNCIAS**

1.1. O presente Edital disciplina a inscrição e a seleção de até 50 (cinquenta) casais para participação gratuita no Casamento Comunitário de Bragança Paulista, cuja cerimônia está prevista para 20 de dezembro de 2026, às 10h00.

1.2. O local acessível da cerimônia será definido pela Administração e divulgado nos canais oficiais do Município até 30 de outubro de 2026, sem alteração da data e do horário previstos, ressalvada determinação da autoridade registral ou judicial competente.

1.3. Compete à SEMADS, por intermédio dos CRAS, receber inscrições, conferir documentos, realizar avaliação socioeconômica e registrar a situação de APTO, NÃO APTO ou PENDENTE.

1.4. Compete à SEMADS consolidar as avaliações, aplicar os critérios de classificação, decidir recursos, atribuir o número de identificação de cada casal e coordenar as etapas administrativas, por comissão ou equipe formalmente designada.

1.5. O Fundo Social de Solidariedade prestará apoio à organização, à articulação institucional e, quando juridicamente possível, à obtenção de parcerias e serviços.



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



1.6. A seleção municipal não substitui a habilitação matrimonial. O deferimento da habilitação, a celebração e o registro competem exclusivamente ao Oficial de Registro Civil, ao juiz de paz e às autoridades legalmente competentes.

## **2. DAS VAGAS**

2.1. Serão disponibilizadas até 50 (cinquenta) vagas para casais.

2.2. A oferta está condicionada à viabilidade jurídica, orçamentária, registral e operacional do programa.

2.3. Se o número de casais aptos for igual ou inferior ao número de vagas, todos serão classificados, sem prejuízo da habilitação registral.

2.4. Se o número de aptos for superior, serão aplicados os critérios do item 7, formando-se lista de classificados e lista de espera.

2.5. A lista de espera não assegura participação e poderá ser convocada ordinariamente até 20 de outubro de 2026. Convocação posterior dependerá de confirmação expressa da viabilidade temporal pelo Registro Civil.

## **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos cumulativos:

I - ambos os interessados terem 18 (dezoito) anos completos ou mais na data da inscrição;

II - ambos residirem no Município de Bragança Paulista há, no mínimo, 2 (dois) anos, pelos meios de prova admitidos neste Edital;

III - o casal integrar núcleo familiar com renda familiar mensal total de até 3 (três) salários mínimos, inclusive, conforme análise socioeconômica realizada pela SEMADS, por intermédio dos CRAS;

IV - o núcleo familiar estar inscrito no CadÚnico ou comprovar pedido de inscrição ou atualização formulado durante o período de inscrições, com dados passíveis de verificação até o resultado final;

V - possuírem capacidade civil para o casamento e não apresentarem impedimento matrimonial conhecido, sem prejuízo da análise exclusiva do Registro Civil;

VI - apresentar os documentos municipais e registrais exigidos e cumprir as diligências de complementação;



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



VII - comparecer ao Registro Civil na data designada para o número atribuído ao casal, acompanhado das testemunhas e dos documentos originais; e

VIII - comparecer às orientações e à cerimônia, salvo justificativa aceita pela Administração e compatível com as exigências registrais.

3.2. A avaliação socioeconômica será realizada pela SEMADS, por meio dos CRAS, com base no CadÚnico, documentos, declarações, ficha de inscrição e, quando necessário, entrevista ou diligência técnica.

3.3. Serão considerados renda familiar per capita, composição familiar, tempo de residência, tempo de união, filhos ou dependentes residentes, atualização cadastral e outras informações estritamente necessárias.

3.4. A participação será assegurada sem discriminação por sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça, deficiência, religião ou arranjo familiar. Casais que já vivam em união estável podem participar para contrair casamento civil, observadas as orientações do Registro Civil. Eventual conversão registral de união estável seguirá procedimento próprio.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas de 10 de setembro a 16 de outubro de 2026, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, nos CRAS indicados no Anexo I.

4.2. A inscrição é gratuita.

4.3. Não haverá preferência por dia ou horário de inscrição, desde que realizada no prazo.

4.4. Será fornecido número de protocolo, que identificará o casal nas publicações do processo seletivo.

4.5. A inscrição não assegura vaga nem substitui a habilitação matrimonial.

4.6. Os CRAS assegurarão atendimento acessível, prioritário quando previsto em lei e adaptações razoáveis. Pessoa acamada, com mobilidade severamente reduzida ou sem moradia convencional poderá solicitar orientação para atendimento adequado, conforme a capacidade e as regras da rede.



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



#### **5. DOS DOCUMENTOS PARA A SELEÇÃO MUNICIPAL**

5.1. No ato da inscrição, serão apresentados, em original ou cópia legível, conforme orientação do CRAS:

I - documento oficial com foto e CPF de ambos;

II - certidão de nascimento ou, conforme o estado civil, certidão de casamento com averbação de divórcio ou de óbito;

III - certidão de óbito do cônjuge anterior, no caso de viuvez;

IV - comprovantes de residência e do tempo de residência no Município;

V - comprovante ou identificação do CadÚnico/NIS e, quando cabível, protocolo de inscrição ou atualização;

VI - documentos de renda e de composição familiar solicitados pela equipe técnica;

VII - ficha do Anexo II e declarações dos Anexos III e IV.

5.2. A prova de residência poderá ser feita por contas, contratos, registros públicos, correspondências, declaração própria ou de terceiro sob as penas da Lei nº 7.115/1983, ou conjunto de documentos idôneos.

5.3. Para pessoa sem moradia convencional, o vínculo e o tempo de permanência poderão ser comprovados por registros de atendimento e atestado técnico fundamentado do CRAS, sem dispensa automática do requisito temporal.

5.4. Os documentos exigidos para a seleção municipal não substituem os originais e formulários que deverão ser apresentados ao Registro Civil, descritos nos Anexos VII e VIII.

#### **6. DA AVALIAÇÃO**

6.1. De 05 a 16 de outubro de 2026, as equipes dos CRAS analisarão as inscrições e poderão solicitar complementação em prazo compatível com o cronograma.

6.2. Cada processo terá registro padronizado da documentação, renda per capita, composição familiar, critérios aplicados e fundamento da conclusão, com acesso restrito aos agentes autorizados e ao casal interessado.



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



6.3. Será considerado NÃO APTO o casal que descumprir requisito objetivo, não sanar pendência no prazo ou apresentar informação cuja inconsistência inviabilize a avaliação, assegurado recurso.

#### **7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

7.1. Havendo mais de 50 (cinquenta) casais aptos, a classificação observará sucessivamente:

I - menor renda familiar mensal per capita;

II - maior número de filhos ou dependentes residentes sob responsabilidade do casal;

III - maior tempo de união do casal;

IV - maior tempo de residência no Município de Bragança Paulista.

7.2. A renda e a composição familiar serão apuradas na data-limite de inscrição; os tempos de união e residência serão contados até 16 de outubro de 2026, com base nos documentos e declarações aceitos.

7.3. Persistindo empate após todos os critérios, será realizado sorteio público, com divulgação prévia e lavratura de ata, facultada a presença dos interessados e de órgãos de controle convidados.

#### **8. DO RESULTADO, DO RECURSO E DA NUMERAÇÃO DOS CASAIS**

8.1. O resultado provisório será divulgado em 19 de outubro de 2026 no Diário Oficial, no site do Município e nos CRAS, exclusivamente por número de protocolo e posição, sem exposição de renda, NIS, CPF ou condição social.

8.2. Cada casal poderá obter, pessoalmente, o fundamento de sua situação e classificação, mediante identificação.

8.3. Caberá recurso administrativo de 19 a 20 de outubro de 2026, das 8h00 às 17h00, no CRAS de inscrição ou na SEMADS, por meio do Anexo V, sem exigência de advogado.

8.4. O resultado final, após decisões fundamentadas, será divulgado em 20 de outubro de 2026 pelos mesmos canais e com a mesma proteção de dados.

8.5. Após o resultado final, a SEMADS atribuirá a cada casal classificado um número de 1 a 50, observada a ordem final de classificação. Esse número será utilizado no



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



formulário, no encaminhamento municipal e no cronograma de comparecimento ao Cartório.

#### **9. DA HABILITAÇÃO MATRIMONIAL PERANTE O REGISTRO CIVIL**

9.1. O Município formulará o requerimento próprio de casamento comunitário perante o Registro Civil competente até 20 de outubro de 2026, observando a antecedência mínima e as demais exigências das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

9.2. Os casais classificados participarão de reunião de orientação em 20 de outubro de 2026 e receberão instruções para preenchimento do formulário de dados da habilitação constante do Anexo VIII.

9.3. De 10 de setembro a 16 de outubro de 2026, os casais deverão apresentar à SEMADS, no ato da inscrição, os dados e documentos preparatórios solicitados, para conferência e preparação dos procedimentos necessários à habilitação matrimonial. O encaminhamento municipal constante do Anexo IX será emitido após a divulgação do resultado final e a atribuição do número ao casal.

9.4. O comparecimento ao Registro Civil ocorrerá entre 21 e 30 de outubro de 2026, em grupos de três casais, conforme o número de identificação e o cronograma detalhado no Anexo X.

9.5. No dia designado, ambos os nubentes deverão comparecer pessoalmente com os documentos originais e atualizados descritos no Anexo VII, o formulário do Anexo VIII, o encaminhamento municipal do Anexo IX e duas testemunhas maiores de 18 anos, portando RG ou CNH original.

9.6. As certidões de nascimento ou casamento deverão estar atualizadas, com menos de 90 (noventa) dias na data do comparecimento ao Registro Civil.

9.7. A relação de documentos deste Edital reproduz as informações fornecidas pelo Registro Civil. A serventia poderá solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais necessários à análise legal.

9.8. A escolha de comunhão universal ou separação convencional de bens exige escritura pública de pacto antenupcial no Tabelião de Notas, a ser providenciada e apresentada conforme orientação do Registro Civil.

9.9. A aprovação municipal não vincula a serventia. Impedimentos, causas suspensivas, partilha de bens, documentos estrangeiros, regime de bens e demais situações especiais serão analisados exclusivamente pela autoridade competente.



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



#### **10. DA GRATUIDADE**

10.1. Não haverá cobrança municipal por inscrição, seleção, orientação ou participação na cerimônia.

10.2. A celebração do casamento civil é gratuita, nos termos do art. 1.512 do Código Civil.

10.3. A isenção de habilitação, registro e primeira certidão dependerá da declaração de pobreza e do procedimento legal aplicável perante o Registro Civil.

10.4. A avaliação social municipal não substitui declaração ou decisão exigida pela serventia para fins de emolumentos.

10.5. Certidões atualizadas, segundas vias, pactos antenupciais, traduções, apostilamentos e serviços não abrangidos pela gratuidade legal somente serão custeados pelo Município ou por terceiros se houver autorização, disponibilidade, formalização e tratamento isonômico.

#### **11. DA CERIMÔNIA E DA ACESSIBILIDADE**

11.1. A cerimônia ocorrerá em 20 de dezembro de 2026, às 10h00, no local divulgado pelos canais oficiais do Município.

11.2. O espaço deverá observar condições de acessibilidade e segurança, asseguradas adaptações razoáveis solicitadas pelos participantes com antecedência compatível.

11.3. Os casais deverão chegar no horário informado na reunião de orientação e portar os documentos determinados pela serventia.

11.4. A organização poderá estabelecer regras gerais e isonômicas de acesso de convidados, conforme capacidade e segurança do local, sem restringir as testemunhas legalmente necessárias.

11.5. O número e a qualificação das testemunhas seguirão a legislação e a orientação do Registro Civil.

#### **12. DOS DEVERES DOS PARTICIPANTES**

12.1. São deveres dos inscritos e classificados:

I - prestar informações verdadeiras e atualizadas;

II - apresentar documentos e atender diligências nos prazos;



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



- III - comunicar mudança de endereço, telefone, estado civil ou fato relevante;
- IV - conferir o número atribuído ao casal e comparecer ao Cartório exatamente na data correspondente;
- V - providenciar previamente certidões atualizadas e eventual pacto antenupcial;
- VI - comparecer às etapas obrigatórias com as duas testemunhas quando exigido;
- VII - respeitar servidores, parceiros, demais participantes e regras de organização.

### **13. DA PERDA DA VAGA**

13.1. Perderá a vaga o casal que deixar de cumprir requisito, não sanar pendência, desistir, não apresentar documentos atualizados, faltar à data designada pelo Cartório sem prévia justificativa aceita, não concluir a habilitação, tiver a habilitação indeferida ou não comparecer à cerimônia.

13.2. Sempre que a pendência for sanável e houver tempo hábil, poderá ser concedida oportunidade de correção, com registro da diligência e sem prejuízo da igualdade entre participantes.

13.3. A alteração da data individual de comparecimento ao Cartório somente ocorrerá se previamente autorizada pela SEMADS e pelo Registro Civil, conforme disponibilidade e sem garantia de remarcação.

13.4. Havendo indícios suficientes de fraude ou falsidade, será instaurada apuração, assegurada manifestação dos interessados, sem prejuízo de comunicação aos órgãos competentes e das responsabilidades cabíveis.

### **14. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. O Município tratará os dados estritamente necessários à inscrição, avaliação, classificação, comunicação, organização, habilitação, controle e prestação de contas, com fundamento nos arts. 7º, II e III, 11, II, quando aplicável, e 23 da Lei nº 13.709/2018, nas leis municipais do programa e nas obrigações legais correlatas.

14.2. O compartilhamento com o Registro Civil limitar-se-á aos dados, formulários e documentos necessários à habilitação e à cerimônia, observadas as competências e responsabilidades de cada controlador.

14.3. O acesso aos dados socioeconômicos e a eventuais dados sensíveis será restrito a agentes autorizados, com medidas técnicas e administrativas de segurança.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



14.4. As publicações do processo usarão número de protocolo. O número do casal será utilizado na comunicação operacional e no cronograma de comparecimento ao Cartório, sem divulgação de dados socioeconômicos.

14.5. Os documentos serão conservados pelo tempo previsto na tabela de temporalidade documental e pelo período necessário às obrigações legais, de controle e defesa de direitos.

14.6. O uso de imagem, voz ou depoimento dependerá de termo separado, específico e voluntário, constante do Anexo VI. A recusa não afetará a participação.

### 15. DAS PARCERIAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

15.1. Serviços complementares, como alimentação, vestuário, beleza, fotografia ou decoração, são acessórios e não constituem direito adquirido.

15.2. Sua oferta dependerá de autorização orçamentária, disponibilidade e formalização do instrumento adequado à natureza do apoio.

15.3. Todo apoio deverá identificar objeto, partes, obrigações, valor estimado, destinação, integridade, publicidade e prestação de contas, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores.

15.4. A indisponibilidade de serviço acessório não prejudicará a seleção social nem a habilitação civil.

### 16. DO CRONOGRAMA GERAL

| Etapa                                                | Data/Período                               |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Publicação do Edital                                 | 09/09/2026                                 |
| Inscrições nos CRAS                                  | 10/09/2026 a 16/10/2026                    |
| Avaliação SEMADS/CRAS                                | 05/10/2026 a 16/10/2026                    |
| Definição e divulgação do local                      | Até 30/10/2026                             |
| Protocolo do requerimento coletivo no Registro Civil | Até 20/10/2026                             |
| Resultado provisório                                 | 19/10/2026                                 |
| Recursos                                             | 19/10/2026 a 20/10/2026 das 08h00 às 17h00 |
| Resultado final e numeração dos casais               | 20/10/2026                                 |
| Reunião/orientação                                   | 20/10/2026                                 |



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



| Etapa                                               | Data/Período                              |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Entrega preparatória de dados e documentos à SEMADS | 10/09/2026 a 16/10/2026                   |
| Comparecimento escalonado ao Registro Civil         | 21/10/2026 a 30/10/2026, conforme Anexo X |
| Cerimônia oficial                                   | 20/12/2026, às 10h00                      |

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica ciência deste Edital, sem renúncia a direitos legais.

17.2. A Administração poderá verificar informações e solicitar documentos, observadas necessidade, proporcionalidade e proteção de dados.

17.3. A publicidade será exclusivamente educativa, informativa ou de orientação social, sem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

17.4. Casos omissos da seleção serão decididos motivadamente pela SEMADS, com consulta à SMAJ quando houver questão jurídica; matéria registral será resolvida pela autoridade competente.

17.5. Alteração relevante de data, requisito ou procedimento será divulgada pelos mesmos meios do Edital, preservada a igualdade entre inscritos.

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

Bragança Paulista, 08 de setembro de 2026.

Gislene Cristiane Bueno  
**Vice-Prefeita**  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade**

Marcos Roberto dos Santos  
**Secretário Municipal de Ação e Desenvolvimento Social**



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO I - LOCAIS DE INSCRIÇÃO

Período: 10 de setembro a 16 de outubro de 2026. Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.

| CRAS                                                                        | Endereço e contato                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Santa Libânia<br>Coord.: Charles Antonio Ramos Pereira                      | Av. Euzébio Savaio, nº 1000 - Jd. Santa Libânia<br>(11) 4034-5461 - crassantalibania@braganca.sp.gov.br        |
| Planejada - Dr. Jacintho Soares Souza Lima Junior<br>Coord.: Stefanie Godoy | Rua Amazonas, 480 - Parque dos Estados<br>(11) 4031-6321 - crasplanejada@braganca.sp.gov.br                    |
| Anchieta<br>Coord.: Aline Gomes da Silva Pimentel                           | Rua Roberto Cardoso de Mello Tucunduva, s/n - Jd. Anchieta<br>(11) 4035-3067 - crasanchieta@braganca.sp.gov.br |
| Águas Claras<br>Coord.: Fabiana Heguis                                      | Rua Benedito Luiz Afonso, 180 - Jd. Águas Claras<br>(11) 4031-3176 - crasaguasclaras@braganca.sp.gov.br        |
| Vista Alegre - Francisco de Assis Moura<br>Coord.: Andrea Dutra Alves       | Rua Luiz Payão, nº 261 - Jd. Vista Alegre<br>(11) 4033-8741                                                    |



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026

NUBENTE 1 - Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

NUBENTE 2 - Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ atual: \_\_\_\_\_

Tempo de residência de cada nubente em Bragança Paulista: \_\_\_\_\_

Tempo de união do casal até 02/10/2026: \_\_\_\_\_

Filhos/dependentes residentes sob responsabilidade do casal: \_\_\_\_\_

CadÚnico/NIS: \_\_\_\_\_ Atualizado? ( ) Sim ( ) Pedido de atualização

#### Composição familiar e renda

| Nome | Parentesco | Idade | Renda mensal (R\$) | Fonte |
|------|------------|-------|--------------------|-------|
|      |            |       |                    |       |
|      |            |       |                    |       |
|      |            |       |                    |       |
|      |            |       |                    |       |



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Fundo Social de Solidariedade



| Nome | Parentesco | Idade | Renda mensal (R\$) | Fonte |
|------|------------|-------|--------------------|-------|
|      |            |       |                    |       |
|      |            |       |                    |       |

Renda familiar total: R\$ \_\_\_\_\_ Número de pessoas: \_\_\_\_\_ Renda per capita: R\$ \_\_\_\_\_

### Conclusão técnica e classificação

Situação: ( ) APTO ( ) NÃO APTO ( ) PENDENTE até \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Fundamentação objetiva/diligência:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Renda per capita: R\$ \_\_\_\_\_ Filhos/dependentes: \_\_\_\_\_ Tempo de união: \_\_\_\_\_ Tempo de residência: \_\_\_\_\_

Posição final: \_\_\_\_\_ Número atribuído ao casal: \_\_\_\_\_ Sorteio, se houver: ata nº \_\_\_\_\_

Responsável(is) pela avaliação:

\_\_\_\_\_

Assinatura(s): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Assinatura Nubente 1: \_\_\_\_\_ Assinatura Nubente 2: \_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E TEMPO DE PERMANÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei e para fins do Casamento Comunitário de Bragança Paulista - 2026, que:

( \_\_\_\_\_ ) resido no \_\_\_\_\_ endereço desde \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_; ou

( \_\_\_\_\_ ) conheço e confirmo que reside/permanece no Município de Bragança Paulista desde \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Apresento, quando disponíveis, os seguintes elementos de apoio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estou ciente de que esta declaração presume-se verdadeira na forma da Lei nº 7.115/1983, sem impedir verificação administrativa, e de que declaração falsa pode gerar exclusão e responsabilidades cabíveis.

Bragança Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Assinatura: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE VERACIDADE

Nós, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaramos que as informações e os documentos  
apresentados são verdadeiros, completos e correspondem à situação existente na data-  
limite do Edital.

Declaramos ciência de que: (i) os dados poderão ser verificados pela SEMADS/CRAS;  
(ii) inconsistência sanável poderá gerar diligência; (iii) fraude ou falsidade poderá  
ocasionar exclusão, apuração e comunicação aos órgãos competentes; e (iv) a seleção  
municipal não equivale à habilitação para o casamento.

Bragança Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Assinatura Nubente 1: \_\_\_\_\_ Assinatura Nubente 2:  
\_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PROTOCOLO: \_\_\_\_\_ CRAS: \_\_\_\_\_

Nubente 1: \_\_\_\_\_ Nubente 2: \_\_\_\_\_

Decisão questionada: ( ) Não apto ( ) Classificação ( ) Outra: \_\_\_\_\_

Fundamentos do recurso:

---

---

---

---

---

Documentos anexados:

---

Bragança Paulista, \_\_\_\_\_ de outubro de 2026.

Assinaturas: \_\_\_\_\_

---

DECISÃO - uso interno  
( ) Provido ( ) Parcialmente provido ( ) Não provido

Fundamentação: \_\_\_\_\_

---

---

Responsável: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO FACULTATIVA DE USO DE IMAGEM, VOZ E DEPOIMENTO

Este formulário é facultativo e separado da inscrição. A recusa não altera a classificação, a habilitação ou a participação na cerimônia.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, marco uma opção:

( ) AUTORIZO o Município de Bragança Paulista a utilizar minha imagem, voz e/ou depoimento captados no Casamento Comunitário de 2026 exclusivamente em comunicação institucional educativa, informativa ou de orientação social, sem finalidade comercial e sem promoção pessoal de autoridades.

( ) NÃO AUTORIZO a utilização individualizada de minha imagem, voz ou depoimento, sem prejuízo de registros gerais inevitáveis de evento coletivo, que deverão observar minimização e finalidade pública.

Bragança Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Assinatura: \_\_\_\_\_



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Fundo Social de Solidariedade**



#### **ANEXO VII - DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO REGISTRO CIVIL**

As exigências abaixo foram informadas pelo Registro Civil e deverão ser observadas sem prejuízo de documentos adicionais que a serventia considere legalmente necessários.

##### **Nubentes solteiros**

- Certidão de nascimento original, atualizada e emitida há menos de 90 dias na data do atendimento;
- RG ou CNH original de ambos os nubentes;
- duas testemunhas maiores de 18 anos, portando RG ou CNH original.

##### **Nubentes divorciados**

- Certidão do casamento anterior contendo a averbação do divórcio, em original, atualizada e emitida há menos de 90 dias na data do atendimento;
- RG ou CNH original de ambos os nubentes;
- duas testemunhas maiores de 18 anos, portando RG ou CNH original;
- informações sobre a partilha dos bens do casamento anterior, conforme o formulário do Anexo VIII, e documentos complementares se solicitados.

##### **Nubentes viúvos**

- Certidão de casamento contendo a averbação do óbito, em original, atualizada e emitida há menos de 90 dias na data do atendimento;
- certidão de óbito do cônjuge falecido, em original;
- RG ou CNH original de ambos os nubentes;
- duas testemunhas maiores de 18 anos, portando RG ou CNH original;
- informações sobre a partilha dos bens, conforme o formulário do Anexo VIII, e documentos complementares se solicitados.

##### **Documentos e providências comuns**

- formulário do Anexo VIII integralmente preenchido;
- encaminhamento da Prefeitura constante do Anexo IX, com o número do casal;
- comparecimento de ambos os nubentes na data do Anexo X;
- escritura pública de pacto antenupcial quando escolhido regime que a exija;
- outros documentos solicitados pelo Registro Civil em razão da situação concreta.

*Contato informado pelo Registro Civil: Cíntia Rosa Pereira de Lima, Oficial de Registro Civil - telefone (11) 4033-2119 - e-mail [cartobrag@cartoriobraganca.com.br](mailto:cartobrag@cartoriobraganca.com.br).*



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Fundo Social de Solidariedade



### ANEXO VIII - DADOS PARA A HABILITAÇÃO DO CASAMENTO CIVIL CASAL Nº \_\_\_\_\_

#### NUBENTE 1

|                            |                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nome completo</b>       | _____<br>_____                                                 |
| <b>Estado civil</b>        | _____ Profissão: _____<br>_____                                |
| <b>Telefone</b>            | (____) _____ Endereço: _____<br>_____                          |
| <b>Bairro e cidade</b>     | _____<br>_____                                                 |
| <b>Pai</b>                 | Nome: _____ Nascimento: _____<br>____/____/____                |
| <b>Pai - situação</b>      | Cidade onde reside: _____ Falecimento: _____<br>____/____/____ |
| <b>Pai - óbito</b>         | Cidade onde faleceu: _____<br>_____                            |
| <b>Mãe</b>                 | Nome: _____ Nascimento: _____<br>____/____/____                |
| <b>Mãe - situação</b>      | Cidade onde reside: _____ Falecimento: _____<br>____/____/____ |
| <b>Mãe - óbito</b>         | Cidade onde faleceu: _____<br>_____                            |
| <b>Se viúvo/divorciado</b> | Bens: ( ) já partilhados ( ) não partilhados ( ) não teve bens |
| <b>Filhos</b>              | Quantidade: _____                                              |
| <b>Nome após casar</b>     | _____<br>_____                                                 |



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Fundo Social de Solidariedade



### NUBENTE 2

|                     |                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nome completo       | _____<br>_____                                                 |
| Estado civil        | _____ Profissão: _____<br>_____                                |
| Telefone            | (____) _____ Endereço: _____<br>_____                          |
| Bairro e cidade     | _____<br>_____                                                 |
| Pai                 | Nome: _____ Nascimento: _____<br>____/____/____                |
| Pai - situação      | Cidade onde reside: _____ Falecimento: _____<br>____/____/____ |
| Pai - óbito         | Cidade onde faleceu: _____<br>_____                            |
| Mãe                 | Nome: _____ Nascimento: _____<br>____/____/____                |
| Mãe - situação      | Cidade onde reside: _____ Falecimento: _____<br>____/____/____ |
| Mãe - óbito         | Cidade onde faleceu: _____<br>_____                            |
| Se viúvo/divorciado | Bens: ( ) já partilhados ( ) não partilhados ( ) não teve bens |
| Filhos              | Quantidade: _____                                              |
| Nome após casar     | _____<br>_____                                                 |

### REGIME DE BENS

- ( ) Comunhão parcial de bens ( ) Comunhão universal de bens  
( ) Separação convencional de bens ( ) Separação obrigatória de bens

**ATENÇÃO: para comunhão universal ou separação convencional de bens, deverá ser lavrada escritura pública de pacto antenupcial no Tabelião de Notas, conforme orientação do Registro Civil.**

Bragança Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Assinatura Nubente 1: \_\_\_\_\_ Assinatura Nubente 2: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO IX - ENCAMINHAMENTO MUNICIPAL AO REGISTRO CIVIL CASAL Nº \_\_\_\_\_

Ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente

O Município de Bragança Paulista, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social - SEMADS, encaminha o casal abaixo identificado, classificado no processo de seleção do Casamento Comunitário de 2026, para comparecimento e início do procedimento de habilitação matrimonial:

Nubente 1:

\_\_\_\_\_

Nubente 2:

\_\_\_\_\_

Data designada para comparecimento: \_\_\_\_/10/2026.

O presente encaminhamento comprova exclusivamente a seleção administrativa municipal e não substitui documentos, declarações, análise de gratuidade, habilitação ou decisão de competência do Registro Civil.

Bragança Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Autoridade/servidor responsável - SEMADS  
Matrícula: \_\_\_\_\_



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Fundo Social de Solidariedade



#### ANEXO X - CRONOGRAMA DE COMPARECIMENTO AO REGISTRO CIVIL

Cada casal deverá comparecer na data correspondente ao número atribuído pela SEMADS. O horário e o endereço de atendimento serão informados na reunião de orientação e na convocação individual.

| Data       | Casais                      |
|------------|-----------------------------|
| 21/10/2026 | 1, 2, 3, 4, 5 e 6           |
| 22/10/2026 | 7, 8, 9, 10, 11 e 12        |
| 23/10/2026 | 13, 14, 15, 16, 17 e 18     |
| 26/10/2026 | 19, 20, 21, 22, 23 e 24     |
| 27/10/2026 | 25, 26, 27, 28, 29 e 30     |
| 28/10/2026 | 31, 32, 33, 34, 35 e 36     |
| 29/10/2026 | 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43 |
| 30/11/2026 | 44, 45, 46, 47, 48, 49 e 50 |

#### Checklist para o comparecimento

- ambos os nubentes presentes;
- certidões originais atualizadas e demais documentos do Anexo VII;
- RG ou CNH original dos nubentes;
- duas testemunhas maiores de 18 anos com RG ou CNH original;
- formulário do Anexo VIII preenchido;
- encaminhamento municipal do Anexo IX;
- pacto antenupcial, quando necessário.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44282/2026

SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL PARA O CASAMENTO COMUNITÁRIO DE BRAGANÇA PAULISTA — 2026

### **01 - OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais destinados ao processamento das habilitações matrimoniais e à prática dos atos registrais necessários à realização do Casamento Comunitário de Bragança Paulista — 2026, para atendimento de até 50 (cinquenta) casais selecionados pelo Município, compreendendo os procedimentos legalmente exigidos, a publicidade dos proclamas, os atos de competência da serventia relacionados à celebração, a lavratura dos registros e a expedição das primeiras certidões de casamento.

1.2. A contratação será vinculada exclusivamente ao evento previsto para 20 de dezembro de 2026, às 10h00, observadas a autorização do Juízo Corregedor Permanente, a legislação civil e registral, as normas de emolumentos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. O custeio municipal ficará restrito aos atos e despesas cuja exigibilidade esteja demonstrada e expressamente aprovada no processo administrativo, preservadas as gratuidades e isenções legais e vedado o pagamento em duplicidade.

1.4. A participação dos casais nos serviços abrangidos pela contratação não implicará cobrança aos beneficiários.

1.5. Não integram o objeto a organização festiva do evento, alimentação, decoração, vestuário, fotografia, locação de espaço ou outros serviços acessórios à cerimônia.

1.6. Também não estão incluídos, como itens autônomos de pagamento, segundas vias de certidões anteriores, escrituras de pacto antenupcial, traduções, apostilamentos, procedimentos judiciais, retificações estranhas à execução contratual e outros atos não discriminados na proposta aprovada.

1.7. Eventual necessidade de serviço não abrangido pelo objeto deverá ser previamente identificada e submetida à análise administrativa e jurídica, sem ampliação automática das obrigações financeiras do Município.

### **02 - JUSTIFICATIVA**

2.1. O Casamento Comunitário de Bragança Paulista — 2026 constitui iniciativa municipal destinada a facilitar o acesso à formalização civil das relações familiares de casais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, mediante seleção administrativa, orientação aos participantes e articulação com o Registro Civil competente.

2.2. Conforme o edital, a seleção considera, entre outros requisitos, a maioria dos interessados, a residência de ambos no Município pelo período mínimo estabelecido, a renda familiar mensal total de até 3 (três) salários mínimos e a inscrição ou o pedido de inscrição ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico.

- 2.3. A avaliação socioeconômica, a classificação e o encaminhamento dos participantes competem à Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social — SEMADS, por intermédio de sua estrutura administrativa e dos Centros de Referência de Assistência Social — CRAS.
- 2.4. A seleção municipal não substitui a habilitação matrimonial, a análise de impedimentos, a manifestação de vontade dos nubentes ou qualquer outro requisito de competência das autoridades civis e registrais.
- 2.5. A realização da cerimônia foi autorizada no Pedido de Providências nº 1003730-88.2026.8.26.0099, da 2ª Vara Cível da Comarca de Bragança Paulista, para 20 de dezembro de 2026, às 10h00.
- 2.6. O local informado pelo Fundo Social de Solidariedade, por meio do Ofício nº 16/2026, é o Clube de Regatas Bandeirantes, situado na Avenida Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, nº 500, Tanque do Moinho, Bragança Paulista/SP.

**03 – SECRETARIA REQUISITANTE**

- 3.1. Unidade requisitante: Fundo Social de Solidariedade, identificado na Requisição nº 0000015300/2026 pelo código 01.02.00.
- 3.2. A SEMADS será responsável pelas atribuições de seleção, avaliação socioeconômica, classificação, orientação e encaminhamento dos participantes previstas no edital.
- 3.3. O Fundo Social de Solidariedade prestará o apoio institucional e organizacional que lhe compete, observada a distribuição de responsabilidades estabelecida no edital e nos atos administrativos do programa.
- 3.4. A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência, autorizar a contratação e ordenar a despesa deverá ser identificada no processo, conforme a estrutura administrativa e as delegações vigentes.

**04 – ESPECIFICAÇÕES**

**4.1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO**

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidade                | Quantidade máxima estimada | Valor unitário estimado | Valor total estimado |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| 01   | Procedimento registral relativo ao casamento de casal selecionado para o Casamento Comunitário de Bragança Paulista — 2026, abrangendo habilitação matrimonial, publicidade dos proclamas, atos registrais relacionados à celebração, registro e primeira certidão, observadas as gratuidades e a composição financeira aprovada. | Procedimento por casal | 50                         | R\$ 612,31              | R\$ 30.615,50        |

4.1.1. Os valores reproduzem o Memorial de Cálculo encaminhado pelo Ofício nº 227/2026, de 9 de outubro de 2026, e possuem caráter estimativo, sujeito ao saneamento e à validação previstos neste documento.

4.1.2. O quantitativo representa limite de planejamento e não assegura remuneração por procedimentos não solicitados ou por atos cuja prática e exigibilidade não estejam comprovadas.

4.1.3. A unidade corresponde ao procedimento de um casal, independentemente do número de nubentes, documentos examinados ou operações internas necessárias à sua tramitação, respeitada a disciplina legal dos emolumentos.

4.1.4. Antes da aprovação definitiva, deverão ser compatibilizados o quantitativo de 50 (cinquenta) casais, a requisição, a justificativa da demanda, a estimativa de despesa e a disponibilidade orçamentária.

## **4.2. SERVIÇOS ABRANGIDOS**

4.2.1. Recepção dos requerimentos e documentos apresentados pelos nubentes encaminhados pelo Município.

4.2.2. Conferência e qualificação da documentação necessária à habilitação, com identificação de pendências e formulação das exigências legalmente cabíveis.

4.2.3. Processamento individualizado das habilitações matrimoniais, observadas as atribuições da Oficial de Registro Civil e das demais autoridades competentes.

4.2.4. Realização da publicidade dos proclamas e dos correspondentes registros e certificações exigidos pela legislação.

4.2.5. Expedição dos certificados de habilitação, quando preenchidos os requisitos legais.

4.2.6. Preparação dos documentos e execução dos atos de competência da serventia necessários à celebração dos casamentos no evento autorizado.

4.2.7. Lavratura dos assentos de casamento, realização das comunicações e anotações legalmente pertinentes e expedição das primeiras certidões.

4.2.8. Disponibilização das primeiras certidões aos respectivos titulares ou a representantes legitimados.

4.2.9. Apresentação de informações de acompanhamento e relatório final que permitam verificar os procedimentos realizados e os valores cuja liquidação seja requerida.

4.2.10. A descrição das etapas não autoriza cobranças separadas de atos compreendidos em uma mesma rubrica legal, nem cobrança autônoma pela primeira certidão quando abrangida pela gratuidade pertinente.

## **4.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.3.1. A contratação e sua execução observarão, conforme a matéria:

4.3.1.1. Constituição Federal, especialmente os arts. 37 e 236.

4.3.1.2. Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições sobre planejamento, contratação direta, formalização, gestão, fiscalização, recebimento e pagamento.



4.3.1.3. Lei Federal nº 10.406/2002 — Código Civil, especialmente o art. 1.512 e as disposições sobre habilitação e celebração do casamento.

4.3.1.4. Lei Federal nº 6.015/1973 — Lei de Registros Públicos, especialmente o art. 67 e as disposições relativas ao registro dos casamentos.

4.3.1.5. Lei Federal nº 8.935/1994, quanto à delegação, às atribuições, aos deveres e à responsabilidade dos oficiais de registro.

4.3.1.6. Lei Federal nº 10.169/2000, quanto à fixação, cobrança e comprovação dos emolumentos e à compensação dos atos gratuitos.

4.3.1.7. Lei Estadual nº 11.331/2002, respectivas alterações, Tabela V e notas explicativas aplicáveis.

4.3.1.8. Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, especialmente o Capítulo XVII e suas disposições sobre gratuidade, habilitação, proclamas e casamentos comunitários.

4.3.1.9. Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.3.1.10. Legislação municipal pertinente e atos normativos identificados no item 18.

4.3.1.11. Determinações do Juízo Corregedor Permanente e demais normas registrais aplicáveis ao caso.

#### **4.4. LOCAIS DE EXECUÇÃO**

4.4.1. Os procedimentos de atendimento e habilitação serão realizados perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Bragança Paulista, situado na Avenida Dr. Plínio Salgado, nº 109-1, Bragança Paulista/SP, conforme os documentos da serventia e da Corregedoria constantes dos autos.

4.4.2. Os atos vinculados à cerimônia ocorrerão no local indicado no subitem 2.6, observadas a autorização competente e a confirmação das condições de atendimento.

4.4.3. A proposta deverá confirmar expressamente a abrangência dos serviços executados fora da sede, o enquadramento na tabela de emolumentos e a existência ou inexistência de despesas adicionais juridicamente exigíveis.

4.4.4. Nenhuma despesa adicional será incorporada ao contrato sem prévia demonstração de seu fundamento, análise administrativa e jurídica e formalização cabível.

#### **4.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.5.1. Executar os serviços sob responsabilidade da titular da delegação ou de quem legalmente a substitua, com observância da legislação e das normas correcionais.

4.5.2. Manter condições de atendimento compatíveis com o quantitativo e com o cronograma formalmente ajustados.

4.5.3. Orientar os nubentes sobre os documentos e procedimentos registrais necessários, com clareza e tratamento isonômico.

4.5.4. Comunicar tempestivamente as pendências que possam comprometer a habilitação ou a participação na cerimônia, preservando as informações de acesso restrito.

4.5.5. Examinar os pedidos de gratuidade segundo a legislação aplicável, com observância das determinações da autoridade competente.

4.5.6. Abster-se de exigir dos beneficiários pagamento pelos serviços custeados pelo Município ou legalmente gratuitos.

4.5.7. Apresentar memória de cálculo discriminada, identificando atos, itens da tabela, parcelas, despesas acessórias e eventuais isenções.

4.5.8. Comprovar a execução dos serviços por documentação suficiente à fiscalização, à liquidação e ao controle, sem exposição desnecessária de dados pessoais.

4.5.9. Informar qualquer ressarcimento, compensação ou pagamento por terceiro relativo aos mesmos atos, de modo a impedir duplicidade de recebimento.

4.5.10. Corrigir os erros imputáveis à execução de seus serviços, conforme o procedimento registral cabível, sem cobrança adicional nas hipóteses legalmente previstas.

4.5.11. Manter atualizadas as condições de habilitação exigíveis, a identificação da responsável pela delegação e os canais de comunicação.

4.5.12. Responder pela organização interna da serventia e pela atuação dos prepostos, nos limites estabelecidos pela legislação.

4.5.13. Comunicar alterações de titularidade, substituição, interinidade ou outras circunstâncias que afetem a representação ou a execução contratual.

4.5.14. Preservar o acervo registral e os dados pessoais segundo os deveres legais próprios da atividade.

#### **4.6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

4.6.1. Realizar a seleção dos participantes e encaminhar à serventia a relação dos casais autorizados, observadas as competências da SEMADS.

4.6.2. Disponibilizar os documentos administrativos necessários e orientar os participantes quanto ao comparecimento e ao cumprimento das exigências registrais.

4.6.3. Compatibilizar o edital, o cronograma e as comunicações dirigidas à serventia.

4.6.4. Providenciar as condições de organização e acessibilidade do local da cerimônia que estejam sob sua responsabilidade.

4.6.5. Formalizar as autorizações administrativas, orçamentárias e contratuais necessárias.

4.6.6. Designar gestor, fiscal e respectivos substitutos, observada a segregação de funções.

4.6.7. Acompanhar a execução e conferir os documentos apresentados para recebimento e pagamento.

4.6.8. Comunicar as inconsistências identificadas, solicitando esclarecimentos ou correções compatíveis com a legislação registral.

4.6.9. Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente devidas, comprovadas e regularmente liquidadas.

4.6.10. Preservar a independência da qualificação registral, sem impor deferimento de habilitação ou prática de ato contrário à legislação.

4.6.11. Tratar e compartilhar apenas os dados necessários às finalidades do programa e da contratação.

#### **4.7. INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

4.7.1. A execução onerosa vinculada à contratação terá início após sua regular formalização, atendimento das condições de eficácia, emissão do empenho e autorização de execução pelo Município.

4.7.2. Este Termo de Referência não autoriza a execução antecipada de despesas nem regulariza retroativamente serviços prestados sem a cobertura administrativa exigível.

4.8. Prazo

4.8.1. A vigência observará o item 06, e as etapas de execução seguirão o item 11.

## **05 – DEFINIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO**

5.1. O objeto compreende serviços públicos de registro civil exercidos em caráter privado por delegação do Poder Público, submetidos a atribuições legais, competência registral e regime próprio de emolumentos.

5.2. A necessidade municipal é específica e vinculada ao Casamento Comunitário de 2026, caracterizando contratação por escopo, de natureza não contínua.

5.3. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra ao Município. A organização da equipe e da estrutura de atendimento permanecerá sob responsabilidade da delegatária.

5.4. O fundamento da contratação direta será a inviabilidade de competição demonstrada para o objeto delimitado, conforme o item 16.

## **06 – VIGÊNCIA**

5.1. O objeto compreende serviços públicos de registro civil exercidos em caráter privado por delegação do Poder Público, submetidos a atribuições legais, competência registral e regime próprio de emolumentos.

5.2. A necessidade municipal é específica e vinculada ao Casamento Comunitário de 2026, caracterizando contratação por escopo, de natureza não contínua.

5.3. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra ao Município. A organização da equipe e da estrutura de atendimento permanecerá sob responsabilidade da delegatária.

5.4. O fundamento da contratação direta será a inviabilidade de competição demonstrada para o objeto delimitado, conforme o item 16.

## **06 – VIGÊNCIA**

6.1. O contrato terá vigência de 20/10/2026 a 20/12/2026, observadas as condições legais de eficácia.

6.2. O prazo deverá abranger as providências registras contratadas, a cerimônia de 20 de dezembro de 2026 e a conclusão das entregas e verificações administrativas pertinentes.

6.3. A definição da vigência deverá considerar o cronograma confirmado pela serventia, os prazos legais dos atos e o período necessário ao relatório final e ao recebimento do objeto.



6.4. Eventual prorrogação observará a disciplina legal aplicável aos contratos por escopo, com justificativa e registro no processo.

6.5. A prorrogação não autorizará a inclusão automática de casamentos de outro evento ou exercício.

## **07 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A necessidade administrativa está descrita no Memorando Fundo Social nº 25/2026 e nos demais documentos do Processo Administrativo nº E-44282/2026.

7.2. A execução dos atos de habilitação e registro exige a atuação da serventia competente, não podendo ser substituída pela avaliação social ou por servidores municipais.

7.3. O dimensionamento atualizado considera até 50 (cinquenta) casais, conforme o edital.

7.4. A contratação onerosa pressupõe decisão motivada sobre a efetiva necessidade de custeio público das parcelas incluídas no objeto, consideradas as gratuidades e isenções.

## **08 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

8.1. A solução compreende o encaminhamento dos casais selecionados à serventia competente e o acompanhamento dos procedimentos necessários à habilitação, à celebração, ao registro e à disponibilização das primeiras certidões.

8.2. A execução será individualizada por casal, permitindo identificar a situação de cada procedimento, as pendências e os atos efetivamente realizados.

8.3. A fase preparatória abrangerá a compatibilização das informações municipais, a confirmação da agenda e a orientação documental.

8.4. A fase registral abrangerá os atos previstos no subitem 4.2, respeitados os requisitos legais e a manifestação de vontade dos interessados.

8.5. A fase de encerramento compreenderá a apresentação do relatório final, a conferência dos documentos e valores, o recebimento dos serviços e a liquidação das despesas devidas.

8.6. A guarda dos livros, assentos e documentos integrantes do acervo registral continuará submetida à legislação própria da serventia. O Município manterá os documentos administrativos necessários à gestão, ao controle e à prestação de contas.

## **09 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. COMPETÊNCIA E REPRESENTAÇÃO**

9.1.1. A execução deverá ser atribuída à titular da delegação ou a quem legalmente responda pela serventia competente.

9.1.2. A documentação dos autos identifica:



9.1.2.1. Serventia: Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Bragança Paulista.

9.1.2.2. Titular: Cíntia Rosa Pereira de Lima.

9.1.2.3. CNPJ: 51.888.014/0001-24.

9.1.2.4. Código Nacional de Serventia — CNS: 115618.

9.1.3. A qualificação contratual deverá observar a natureza da delegação e identificar corretamente a responsável, sem equiparar a serventia a sociedade empresária apenas por possuir inscrição no CNPJ.

## **9.2. HABILITAÇÃO E REGULARIDADE**

9.2.1. Serão exigidos os documentos de habilitação e regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista pertinentes, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o regime jurídico da responsável pela execução.

9.2.2. A aptidão para a prática dos atos será demonstrada pela delegação e pela competência registral, sem exigência de atestados comerciais incompatíveis com a natureza do serviço.

9.2.4. Serão realizadas as consultas aos cadastros de sanções e impedimentos legalmente exigíveis.

## **9.3. EXECUÇÃO PELA SERVENTIA**

9.3.1. Não será admitida a transferência do objeto a outra serventia sem prévia avaliação de sua admissibilidade jurídica e correspondente formalização.

9.3.2. A atuação de substitutos e escreventes legalmente autorizados integrará o funcionamento regular da serventia, nos limites de suas atribuições.

9.3.3. Não se aplica ao objeto a participação de consórcios empresariais para a prática dos atos registrares reservados à delegação.

## **9.4. PROTEÇÃO DE DADOS**

9.4.1. O tratamento de dados observará as finalidades de seleção, habilitação, registro, organização, fiscalização e prestação de contas.

9.4.2. O compartilhamento entre Município e serventia limitar-se-á aos dados necessários ao cumprimento de suas respectivas atribuições.

9.4.3. Relatórios destinados à divulgação pública deverão preservar CPF, dados socioeconômicos e demais informações cuja exposição não seja necessária.

9.4.4. Os documentos individualizados utilizados para fiscalização permanecerão acessíveis apenas aos agentes autorizados e aos órgãos de controle competentes.

9.4.5. O Município e a serventia observarão as responsabilidades próprias de cada agente de tratamento, consideradas suas competências legais.

## **9.5. ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO**

9.5.1. O atendimento deverá ser respeitoso, acessível e isonômico, observadas as prioridades legais e as adaptações razoáveis necessárias.

9.5.2. As comunicações deverão permitir a compreensão dos procedimentos pelos participantes, sem criação de exigências documentais destituídas de fundamento.

## 9.6. Sustentabilidade

9.6.1. Deverá ser priorizada a tramitação eletrônica legalmente admitida, evitando duplicação desnecessária de documentos, sem prejuízo da apresentação de originais e das formalidades exigidas para os atos registraiis.

## 10 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Propõe-se a não exigência de garantia de execução contratual, considerando a natureza legalmente delegada do serviço, o escopo delimitado e o pagamento condicionado à comprovação das prestações devidas.

10.2. A opção deverá ser expressamente ratificada pela autoridade competente na aprovação da contratação.

10.3. A ausência de garantia não afasta as responsabilidades legais e contratuais da responsável pela execução.

## 11 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução observará as seguintes etapas:

| <b>Etapas</b>           | <b>Providência</b>                                                                        |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Preparação              | Confirmação da relação de participantes, documentos, agenda e condições de atendimento.   |
| Habilitação             | Recepção e análise documental, exigências, proclamas e emissão dos certificados cabíveis. |
| Preparação da cerimônia | Conferência dos casais habilitados e organização dos atos de competência da serventia.    |
| Cerimônia               | Prática dos atos registraiis relacionados ao evento de 20/12/2026, às 10h00.              |
| Conclusão               | Registros, comunicações, disponibilização das primeiras certidões e relatório final.      |

11.2. O edital prevê comparecimento à serventia entre 21 e 30 de outubro de 2026. A agenda individual deverá ser previamente confirmada e compatibilizada com o Anexo X, mediante correção das divergências de datas e quantitativos por dia.

11.3. O cronograma aprovado deverá ser juntado ao processo e comunicado aos participantes pelos responsáveis pela seleção municipal.

11.4. A serventia observará os prazos legais da habilitação, consideradas a regularidade documental, eventuais exigências e a eficácia dos certificados para a data da cerimônia.

11.5. A constatação de impedimento ou pendência será comunicada aos interessados pelos meios próprios e ao Município na extensão necessária à gestão do programa.

11.6. A Administração poderá encaminhar substitutos da lista de espera apenas nas condições do edital, dentro do quantitativo aprovado e mediante confirmação da viabilidade temporal pela serventia.

11.7. Alterações que afetem data, local, participantes ou condições submetidas ao Juízo Corregedor deverão observar as comunicações e autorizações cabíveis.

**11.8.** O relatório final será apresentado em 15/01/2027 e conterá:

**11.8.1.** Identificação do processo administrativo e do contrato.

**11.8.2.** Quantidade de casais encaminhados e efetivamente atendidos.

**11.8.3.** Situação de cada procedimento, por identificador que permita a conferência.

**11.8.4.** Atos realizados e respectivas datas.

**11.8.5.** Referências dos registros e comprovação da disponibilização das primeiras certidões.

**11.8.6.** Procedimentos não concluídos e respectivos motivos, respeitado o sigilo cabível.

**11.8.7.** Memória de cálculo dos valores apresentados para pagamento.

**11.8.8.** Identificação de gratuidades, isenções, compensações ou pagamentos por terceiros relativos aos mesmos atos.

**11.9.** O contato operacional da serventia indicado nos documentos é o telefone (11) 4033-2119 e o endereço eletrônico [cartobrag@cartoriobraganca.com.br](mailto:cartobrag@cartoriobraganca.com.br), sujeitos à confirmação na formalização.

**11.10.** Contato operacional municipal: Matheus Ferreira de Oliveira, Chefia de Gabinete, e-mail: [matheus.ferreira@braganca.sp.gov.br](mailto:matheus.ferreira@braganca.sp.gov.br).

## **12 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.1. A responsabilidade pela qualidade compreende a regularidade dos atos executados, a exatidão das informações lançadas e a correção das falhas imputáveis à prestação.

12.2. Erros de responsabilidade da serventia serão corrigidos pelo procedimento legalmente adequado, sem cobrança adicional nas hipóteses previstas na Lei nº 10.169/2000.

12.3. Quando a correção depender de decisão judicial ou correccional, a serventia deverá informar a necessidade e adotar as providências de sua competência.

12.4. O recebimento administrativo não afasta a responsabilidade legal por erros ou irregularidades.

12.5. A contratação não estabelece assistência técnica de equipamentos ou manutenção continuada, permanecendo os deveres de conservação e publicidade dos registros submetidos à legislação própria.

## **13 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, com respectivos substitutos.

13.2. A requisição indica Gislene Cristiane Bueno para a gestão. A indicação deverá ser confirmada por ato formal, observadas as competências administrativas e a segregação de funções.

13.3. Fiscal do contrato: Matheus Ferreira de Oliveira, Chefia de Gabinete, Matrícula 18890.

13.4. A fiscalização verificará:

13.4.1. Correspondência entre os participantes autorizados e os procedimentos apresentados para pagamento.

- 13.4.2. Cumprimento das etapas e comprovação dos atos executados.
- 13.4.3. Conformidade dos valores com a memória aprovada e o regime legal aplicável.
- 13.4.4. Aplicação das gratuidades, isenções e deduções cabíveis.
- 13.4.5. Ausência de cobrança aos beneficiários por serviços abrangidos pelo custeio municipal.
- 13.4.6. Ausência de pagamento duplicado pelo Município, fundo de ressarcimento ou terceiros.
- 13.4.7. Atendimento das exigências documentais necessárias à liquidação.
- 13.5. As ocorrências serão registradas no processo e comunicadas à responsável pela execução, com encaminhamento ao gestor quando ultrapassarem a competência do fiscal.
- 13.5. A fiscalização administrativa não substituirá a qualificação registral nem a atividade correccional do Poder Judiciário.
- 13.6. Eventuais infrações contratuais serão apuradas conforme a Lei nº 14.133/2021 e o instrumento contratual, assegurados contraditório e ampla defesa.
- 13.7. O indeferimento de habilitação devidamente fundamentado ou a exigência registral legalmente cabível não constituirão, por si, descumprimento contratual.
- 13.8. As penalidades e os critérios de eventual multa deverão ser definidos no instrumento contratual, de forma proporcional e compatível com o objeto.

## **14 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

- 14.1. O recebimento observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.
- 14.2. A medição da unidade integral pressupõe comprovação das etapas abrangidas, inclusive registro do casamento e disponibilização da primeira certidão, sem cobrança autônoma por sua emissão.
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento, mediante conferência do relatório e dos documentos comprobatórios.
- 14.4. O recebimento definitivo será realizado pelo servidor ou comissão designada, mediante verificação da conformidade das prestações e dos valores admitidos.
- 14.5. Inconsistências de relatório, cálculo ou comprovação deverão ser apontadas de forma individualizada, permitindo esclarecimento e saneamento.
- 14.6. A existência de pendência não impedirá o processamento da parcela incontroversa, quando juridicamente admissível.
- 14.7. Em casos de desistência, ausência à cerimônia, indeferimento ou outro motivo de não conclusão, não haverá reconhecimento automático do valor integral da unidade.
- 14.8. Eventuais valores legalmente devidos por atos já praticados deverão ser individualizados e comprovados, conforme critérios previamente definidos no contrato e validados pela assessoria jurídica.
- 14.9. Não serão utilizados percentuais arbitrários de execução para substituir o regime legal dos emolumentos.

14.10. A conferência para recebimento e pagamento não representa validação municipal do estado civil dos participantes nem substitui os procedimentos próprios de impugnação ou retificação registral.

## **15 – DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado antecipadamente, mediante apresentação do respectivo documento de cobrança, em conformidade com o procedimento de recolhimento prévio exigido pela serventia e observadas as exigências legais aplicáveis ao pagamento antecipado, a fim de viabilizar o início e a execução dos serviços cartorários abrangidos pela contratação, sem prejuízo da posterior comprovação dos atos efetivamente praticados.

15.2. O valor será apurado de acordo com o quantitativo efetivamente executado e a composição unitária aprovada, observadas as hipóteses de procedimentos não concluídos disciplinadas no item 14.

15.3. A solicitação de pagamento será acompanhada de:

15.3.1. Documento de cobrança admitido pelo regime fiscal da atividade, inclusive nota fiscal quando exigível, sem prejuízo do recibo discriminado dos emolumentos.

15.3.2. Relatório dos serviços executados.

15.3.3. Memória de cálculo individualizada.

15.3.4. Comprovação dos atos e das despesas acessórias cobradas.

15.3.5. Informação sobre gratuidades, isenções, compensações e pagamentos por terceiros.

15.3.6. Documentação de regularidade exigível ou elementos que permitam sua consulta oficial.

15.4. O documento de cobrança deverá identificar o Município, o processo, o contrato, a responsável pela execução e o período ou conjunto de procedimentos a que se refere.

15.5. Prazo para liquidação: 3 meses.

15.6. Prazo para pagamento após a regular liquidação: 30 dias, observadas as regras municipais sobre exigibilidade e ordem cronológica.

15.7. Os prazos deverão ser definidos antes da assinatura, de forma compatível com a regulamentação municipal e com a natureza dos serviços.

15.8. O pagamento será efetuado por meio bancário, em conta cuja titularidade e vinculação à responsável pela execução estejam documentalmente demonstradas.

15.9. As retenções tributárias serão efetuadas quando legalmente cabíveis, com conferência das parcelas já integrantes da composição para evitar duplicidade.

15.10. O recolhimento antecipado dos emolumentos e das despesas legalmente exigíveis observará o procedimento de depósito prévio adotado pela serventia, mediante apresentação de documento de cobrança e memória de cálculo discriminada, considerando os casais autorizados pelo Município. A antecipação deverá ser previamente justificada no processo administrativo como condição indispensável à prestação dos serviços e expressamente prevista no instrumento de contratação direta, cabendo à serventia fornecer recibo dos valores recebidos.

15.11. Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório dos atos efetivamente praticados e demonstrativo financeiro para conferência pela fiscalização e apuração definitiva dos valores devidos. Na hipótese de inexecução total ou parcial no prazo contratual,

deverá restituir os valores antecipados correspondentes às parcelas não executadas, bem como eventual saldo excedente, preservada a remuneração dos atos comprovadamente realizados e legalmente devidos.

15.12. Os valores tabelados somente poderão ser alterados em decorrência de modificação legal aplicável aos atos, mediante demonstração e formalização cabíveis.

15.13. Não haverá atualização retroativa automática de valores relativos a atos já praticados.

15.14. Na hipótese de atraso no pagamento imputável ao Município, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo IBGE, calculada proporcionalmente aos dias de atraso, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo contratual de pagamento até a data de sua efetiva realização, desde que cumpridas pela contratada as condições necessárias à exigibilidade do pagamento antecipado.

15.15. Identificado pagamento indevido ou em duplicidade, serão adotadas as medidas administrativas necessárias à restituição ou compensação, com observância do procedimento cabível.

## **16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da inviabilidade de competição para o objeto delimitado.

16.2. A razão da escolha decorre da competência para a habilitação matrimonial dos nubentes residentes no Município, da documentação da Corregedoria Geral da Justiça e da vinculação da serventia aos procedimentos do evento autorizado.

16.3. A instrução deverá demonstrar a pertinência da execução integrada dos atos pela serventia local, sem formular exclusividade genérica para atos em relação aos quais a legislação assegure escolha aos nubentes.

16.4. O enquadramento não se fundamenta no valor reduzido da despesa nem na contratação de consultoria ou serviço técnico por notória especialização.

16.5. A justificativa de preço será realizada mediante confronto entre:

16.5.1. Objeto e atos efetivamente abrangidos.

16.5.2. Tabela legal vigente e notas explicativas.

16.5.3. Memória de cálculo da serventia.

16.5.4. Gratuidades, isenções e despesas acessórias aplicáveis.

16.6. Antes da autorização definitiva, deverão ser cumpridas as seguintes providências:

16.6.1. Formalização da ampliação da demanda para até 50 (cinquenta) casais.

16.6.2. Saneamento da indicação do item da tabela e do enquadramento da cerimônia fora da sede.

16.6.3. Discriminação e validação das despesas com proclamas e cópias.

16.6.4. Manifestação jurídica específica sobre as parcelas exigíveis, consideradas as gratuidades, as isenções e a disciplina de compensação dos atos gratuitos.

16.6.5. Definição do tratamento dos procedimentos não concluídos.

- 16.6.6. Adequação da disponibilidade orçamentária.
- 16.6.7. Comprovação da representação, da delegação e da regularidade exigível.
- 16.6.8. Definição dos prazos e designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização.
- 16.6.9. Juntada dos documentos de planejamento exigíveis ou das justificativas legalmente admitidas para sua dispensa.
- 16.6.10. Aprovação motivada pela autoridade competente.
- 16.7. A decisão administrativa deverá identificar os atos e valores cujo custeio foi admitido, vedada autorização genérica para pagamento de quaisquer despesas cartorárias.
- 16.8. A relação será formalizada por instrumento contratual adequado ao objeto e às obrigações assumidas.
- 16.9. Serão realizadas as divulgações legalmente exigidas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no sítio eletrônico oficial, resguardados os dados pessoais dos beneficiários.

## 17 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O Memorial de Cálculo constante do Ofício nº 227/2026 apresenta a seguinte composição:

| Parcela informada                                          | Valor por casal   | Total estimado para 50 casais |
|------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Parcela destinada ao oficial                               | R\$ 480,25        | R\$ 24.012,50                 |
| Parcela indicada como destinada ao Município               | R\$ 14,41         | R\$ 720,50                    |
| Parcela destinada à Secretaria da Fazenda                  | R\$ 96,05         | R\$ 4.802,50                  |
| Publicação de proclamas e quatro cópias, em valor agregado | R\$ 21,60         | R\$ 1.080,00                  |
| <b>Total</b>                                               | <b>R\$ 612,31</b> | <b>R\$ 30.615,50</b>          |

17.2. A estimativa documental corresponde a R\$ 30.615,50 (trinta mil, seiscentos e quinze reais e cinquenta centavos).

17.3. A reprodução da memória não representa homologação da exigibilidade de todas as parcelas.

17.4. A serventia deverá esclarecer e, quando necessário, retificar:

17.4.1. O item da Tabela V efetivamente utilizado.

17.4.2. O fundamento do enquadramento financeiro da cerimônia no local informado.

17.4.3. A natureza e o cálculo da parcela indicada como destinada ao Município.

17.4.4. O tratamento das parcelas sujeitas a eventual isenção.

17.4.5. O valor específico da publicação dos proclamas.

17.4.6. A natureza, necessidade e fundamento da cobrança das quatro cópias.

17.4.7. A confirmação de que o valor aprovado abrange todos os atos contratados, ressalvadas apenas exclusões expressamente identificadas.

17.5. A memória retificada e validada integrará a contratação e substituirá, para os efeitos financeiros, informações anteriores incompatíveis.

**17.6.** O valor definitivo será limitado à demanda autorizada e às parcelas legalmente exigíveis, sem compromisso de utilização integral do quantitativo estimado.

**17.7.** A existência de tabela legal não dispensa a conferência do correto enquadramento, da incidência de isenções, da necessidade dos atos e da ausência de duplicidade.

## **18 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC**

**18.1.** Serão observados o Decreto Municipal nº 4.367/2024, em sua redação vigente, e os demais atos municipais aplicáveis ao planejamento, à contratação direta, à gestão, ao recebimento e ao pagamento.

**18.2.** A unidade competente deverá identificar e juntar ou referenciar a regulamentação vigente da ordem cronológica de pagamentos, inclusive os atos mencionados no modelo municipal, com conferência de suas alterações.

**18.3.** As Leis Municipais nº 4.525/2016 e nº 4.527/2016, referidas no edital, serão consideradas na extensão de sua efetiva pertinência à política de assistência social e às ações abrangidas pelo programa.

**18.4.** Integram a instrução e orientam a execução, conforme suas versões aprovadas:

**18.4.1.** Edital do Casamento Comunitário de Bragança Paulista — 2026 e respectivas retificações.

**18.4.2.** Documento de formalização da demanda e justificativa atualizada.

**18.4.3.** Decisão proferida no Pedido de Providências nº 1003730-88.2026.8.26.0099 e determinações posteriores.

**18.4.4.** Certidão da Corregedoria sobre as serventias e documentos de representação.

**18.4.5.** Pareceres jurídicos e decisão administrativa sobre o custeio.

**18.4.6.** Proposta e memória de cálculo aprovadas.

**18.4.7.** Cronograma compatibilizado e confirmado.

**18.4.8.** Comprovação da disponibilidade orçamentária.

**18.4.9.** Ato de autorização da contratação e instrumento contratual.

**18.5.** Divergências entre documentos deverão ser saneadas expressamente, sem adoção automática de condição financeira ou operacional apenas por constar de versão mais recente.

**18.6.** O edital da seleção municipal não constitui edital de licitação e não substitui os instrumentos necessários à contratação.

## **19 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas correrão por conta da dotação indicada e confirmada pelo setor competente, observada a disponibilidade para o valor definitivamente aprovado.

**19.2.** O documento de reserva de 30 de setembro de 2026, vinculado à Requisição nº 0000015300/2026, apresenta:



| Informação                           | Identificação constante dos autos                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Unidade solicitante                  | 01.02.00 — Fundo Social de Solidariedade                      |
| Ficha/despesa                        | 00027                                                         |
| Classificação funcional-programática | 04.244.0002.2010                                              |
| Elemento de despesa                  | 3.3.90.39.99 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica |
| Fonte                                | 01 — Tesouro                                                  |
| Código de aplicação                  | 1100000 — Geral                                               |
| Valor da reserva apresentada         | R\$ 30.615,50                                                 |

19.3. A classificação deverá ser confirmada pelo setor contábil, inclusive quanto à adequação ao regime da contratada e à natureza da despesa.

19.4. A reserva apresentada corresponde à estimativa de 50 (cinquenta) casais.

19.5. A autorização da despesa e o empenho observarão o quantitativo aprovado e a disponibilidade orçamentária, enquanto a liquidação e o pagamento dependerão da comprovação das prestações efetivamente devidas.

19.6. Eventuais obrigações que ultrapassem o encerramento do exercício deverão receber o tratamento contábil e orçamentário legalmente cabível.

**Bragança Paulista, 09 de outubro de 2026.**

ASSINADO DIGITALMENTE  
**MATHEUS FERREIRA DE OLIVEIRA**  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



**Matheus Ferreira de Oliveira**  
Assessor de Secretaria

ASSINADO DIGITALMENTE  
**GISLENE CRISTIANE BUENO**  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



**Gislene Cristiane Bueno**  
Vice-Prefeita  
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

