



CONCURSO DE PROMOÇÃO Nº 001/2025

Edital Normativo

05 de dezembro de 2025

*A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA, por determinação do excelentíssimo senhor presidente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO DE PROMOÇÃO Nº 001/2025** de PROVAS, EXCLUSIVO para provimento interno de vaga do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO DE PROMOÇÃO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**
- 1.2 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA.**
 - 1.2.1 Durante o período de validade do CONCURSO DE PROMOÇÃO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.3 O CONCURSO DE PROMOÇÃO destina-se a selecionar candidatos para o cargo público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO DE PROMOÇÃO e serão providas mediante promoção dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA.**
- 1.4 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da divisão de serviço da hora do Observatório Nacional pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.
- 1.5 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).
 - 1.5.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo em que participa.
 - 1.5.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.
- 1.6 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**
 - 1.6.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA

- 1.6.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
- 1.6.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
- 1.6.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
- 1.6.5 ANEXO V – Conteúdo Programático.
- 1.6.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente na **IMPrensa Oficial Eletrônica do Município de Bragança Paulista/SP**, no endereço eletrônico www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bragancapaulista e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** no endereço www.camarabp.sp.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
 - 2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.
 - 2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal e requisitos mínimos exigidos são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:
- 3.2 **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:**
 - 3.2.1 **NÍVEL ENSINO MÉDIO:**

ITEM	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO BASE	REQUISITOS
01	Assistente de Gestão Legislativa “A”	01	40h	17	R\$ 9.321,90	Arts. 22 e 23 da Resolução 02/2012.

- 3.3 O salário base indicado na tabela acima é o vigente na data da publicação deste Edital.
- 3.4 O presente certame é **EXCLUSIVO** para servidores do QUADRO DE SERVIDORES da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA/SP**.
- 3.5 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**.

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet a partir das **13h do dia 08 de DEZEMBRO de 2025 até às 13h do dia 29 de DEZEMBRO de 2025**.
 - 4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
 - 4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA

- 4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.
- 4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO DE PROMOÇÃO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.
- 4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO DE PROMOÇÃO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.5 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.5.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.
- 4.5.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.
- 4.5.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO DE PROMOÇÃO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 4.7.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.
- 4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA

- 4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no CONCURSO DE PROMOÇÃO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.9.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.*
 - 4.9.2 *Ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;*
 - 4.9.3 *Estar no gozo dos direitos políticos;*
 - 4.9.4 *Estar quites com as obrigações militares;*
 - 4.9.5 *Estar quite com as obrigações eleitorais;*
 - 4.9.6 *Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
 - 4.9.7 *Não registrar antecedentes criminais;*
 - 4.9.8 *Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA**;*
 - 4.9.9 *Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;*
 - 4.9.10 *Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
 - 4.9.11 *Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas federal, estadual ou municipal;*
 - 4.9.12 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens deste Edital Normativo;*
 - 4.9.13 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link <https://glconsultoria.com.br/termos.pdf>.*
 - 4.9.14 *Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.*
- 4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.12.1 *Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*
 - 4.12.2 *Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*
 - 4.12.3 *Em seguida clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*
 - 4.12.4 *Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*
 - 4.12.4.1 *Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL Consultoria**, será aberta a tela "Cadastro de novo candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir";*



- 4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria**, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em **“Entrar”**;
- 4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em **“esqueci minha senha”**, preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.
- 4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção **“Confirmo a leitura do Edital de Abertura”** e em seguida clicar no botão verde **“Concordo e Prossigo”** onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que **“leu”** e que **“está de acordo”** com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho **“Discordo”** e o processo de inscrição será encerrado;
- 4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em **“✓ prosseguir”** para dar andamento na inscrição ou **“X desistir”** para encerrar o processo;
- 4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção **“Eu nome do candidato, portador do CPF número do CPF informado, confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas”** e em seguida clicar em **“✓ prosseguir”** para dar andamento na inscrição ou **“X desistir”** para encerrar o processo;
- 4.12.8 Em **“minhas inscrições”**, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o comprovante de inscrição em **“Comprovante”**.
- 4.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.14 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição;
- 4.15 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição ou no seu indeferimento.
- 4.16 A **GL Consultoria** e a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** não se responsabilizam por eventuais contratemplos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

- 4.17 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados;
- 4.18 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da **“área do candidato”** no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco;
- 4.18.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições;
- 4.18.2 Com exceção dos dados citados (**NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO**), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da **“área do candidato”** a qualquer tempo;
- 4.18.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso



em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão;

- 4.18.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas;

4.18.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.19 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova deverá solicitá-la através do sistema, durante o período de inscrição, enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios;

4.19.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas;

4.19.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

- 4.20 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

- 4.21 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema;

- 4.22 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016;

4.22.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL;

4.22.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal;

4.22.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.22.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo;

4.22.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

- 4.23 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.



DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.24 Assegura-se a prerrogativa de inscrição como pessoa com deficiência - PcD a todos os candidatos cujas atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e demais alterações posteriores;
- 4.25 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas - ONU, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;
- 4.26 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados;
- 4.26.1 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (pessoa com deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em legislação, sendo mantida a proporção no cadastro de reserva;
- 4.26.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 4.26.3 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será formada 1 (uma) vaga para candidatos com deficiência. Se o número fracionado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada ao aumento desse número para, no mínimo, 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento no número de candidatos convocados para o cargo público;
- 4.26.4 Na ordem de convocação dos candidatos, será respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para pessoas com deficiência física, conforme previsto neste Edital. A primeira vaga destinada a candidato com deficiência física será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª, e assim sucessivamente, garantindo o cumprimento do percentual de 5% estabelecido.
- 4.27 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, conforme os padrões internacionalmente estabelecidos, que resultem em limitações significativas para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- 4.27.1 As alterações nas definições e nos parâmetros de deficiência estabelecidos pela legislação federal serão automaticamente aplicadas para o cumprimento deste edital;
- 4.27.2 Não serão consideradas deficiências os distúrbios que possam ser corrigidos por tratamento médico ou outro tipo de intervenção.
- 4.28 Os candidatos incluídos na lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste edital e poderão ser solicitados a realizar exame médico específico. O objetivo desse exame é avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência declarada. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato poderá ser excluído do CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 4.28.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 4.29 É assegurado à pessoa com deficiência inscrever-se em CONCURSO DE PROMOÇÃO, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, para provimento de cargo ou preenchimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência;



- 4.29.1 A pessoa com deficiência deverá postar pelo sistema, no ato da inscrição no CONCURSO DE PROMOÇÃO:
 - 4.29.1.1 laudo médico atestando o tipo de deficiência e o seu grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças - CID 10;
 - 4.29.1.2 Indicação de ajudas técnicas e condições específicas necessárias para a realização da prova;
 - 4.29.1.3 A validade do laudo médico de:
 - 4.29.1.3.1 até 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração;
 - 4.29.1.3.2 até 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do concurso nas demais situações que não se enquadrarem no item anterior.
- 4.30 As ajudas técnicas e condições específicas para realização de CONCURSO DE PROMOÇÃO poderão, conforme o caso, envolver, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, as seguintes ações:
 - 4.30.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal leitor, com leitura fluente, devendo nesta situação a prova ser gravada em áudio; d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela definido pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de CONCURSO DE PROMOÇÃO**;
 - 4.30.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral, devendo nesta situação a prova ser gravada em vídeo, sendo que na impossibilidade da gravação, esta deverá ser devidamente motivada pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de CONCURSO DE PROMOÇÃO**; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de CONCURSO DE PROMOÇÃO**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
 - 4.30.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame.
- 4.31 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência;
- 4.32 Os candidatos com deficiência participarão do CONCURSO DE PROMOÇÃO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO;
- 4.33 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos;
- 4.34 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá postar pelo sistema o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** juntamente com o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;
 - 4.34.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA**;
 - 4.34.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo;
- 4.35 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita;



- 4.36 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição;
- 4.37 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por cargo público quanto na lista de candidatos com deficiência;
- 4.38 No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, as pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego;
- 4.38.1 A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, por especialista, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame;
- 4.38.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- 4.38.3 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo;
- 4.38.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame;
- 4.38.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 4.39 O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no artigo anterior, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídas as pessoas com deficiência consideradas inaptas na inspeção médica;
- 4.40 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- 4.41 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 4.42 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PCD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO, conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As provas do CONCURSO DE PROMOÇÃO serão da seguinte natureza:
- 5.1.1 **FASE ÚNICA: PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**, realizada para todos os inscritos.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS:

- 5.2 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas;
- 5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário;
- 5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas;
- 5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho;
- 5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal;



- 5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
- 5.4.3 A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova;
- 5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

- 6.1 A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – PVO está prevista para o dia **01 DE FEVEREIRO DE 2026**;
 - 6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização;
 - 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** até o dia **20 DE JANEIRO DE 2026**;
 - 6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos;
 - 6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO DE PROMOÇÃO de sua inteira responsabilidade;
 - 6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados;
 - 6.1.6 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **2 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA – FRD;
 - 6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS;
 - 6.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.
- 6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital;
 - 6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas de questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta;
 - 6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)**, eliminando-se do CONCURSO DE PROMOÇÃO os demais candidatos;
 - 6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Cargo: **ASSISTENTE DE GESTÃO LEGISLATIVA “A”**:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	4,00	40,00
b) Informática (IN)	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	25		100,00

- 6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim;



- 6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**;
- 6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso;
- 6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como rotas e tempo de deslocamento;
- 6.5.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO DE PROMOÇÃO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação;
- 6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento com foto que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte;
- 6.6.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura;
- 6.6.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo;
- 6.6.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados;
- 6.6.4 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, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio;
- 6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador;
- 6.6.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.
- 6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas;
- 6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma **condicional** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição;
- 6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;
- 6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso;
- 6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação;
- 6.10 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook*



- ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do certame;
- 6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas;
 - 6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado;
 - 6.10.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas;
 - 6.10.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da coordenação do prédio, que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 6.11 Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol;
- 6.12 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados;
- 6.13 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência;
- 6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO DE PROMOÇÃO.
- 6.14 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO DE PROMOÇÃO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS;
- 6.15 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES ou material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA;
- 6.15.1 O candidato deverá informar ao fiscal da sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores;
- 6.16 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso;
- 6.17 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas;
- 6.17.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital;
 - 6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato;
 - 6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico;



- 6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma;
- 6.17.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;
- 6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis;
- 6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.18 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua responsabilidade:
 - 6.18.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos;
 - 6.18.2 Assinar no local apropriado;
 - 6.18.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão, conforme modelo de preenchimento;
 - 6.18.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.

6.19 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	<input checked="" type="radio"/>	(C)	(D)

- 6.19.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que, por iniciava própria, não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.
- 6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada;
- 6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos;
- 6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO;
 - 6.22.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova;
 - 6.22.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS;
 - 6.22.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o gabarito a ser publicado.
- 6.23 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova, para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo fiscal da sala;
- 6.24 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 6.26 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.



7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1 São obrigações do candidato:

- 7.1.1 **Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento;**
- 7.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame;
- 7.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova;
- 7.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital;
- 7.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br;
- 7.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas;
- 7.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no ANEXO VI - CRONOGRAMA PREVISTO;
- 7.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência;
- 7.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas;
- 7.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- 7.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- 7.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova;
- 7.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;
- 7.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal de sala;
- 7.1.15 Manter debaixo da carteira o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- 7.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário;
- 7.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala;
- 7.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala;
- 7.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 7.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação;
- 7.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo fiscal da sala;



- 7.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais;
- 7.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova;
- 7.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do fiscal da sala;
- 7.1.25 Garantir que as anotações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS estão de acordo com os apontamentos do CADERNO DE QUESTÕES;
- 7.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o gabarito publicado;
- 7.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova;
- 7.1.28 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 7.1.29 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo fiscal de sala;
- 7.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas;
- 7.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES;
- 7.1.32 Entregar ao fiscal da sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas;
- 7.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo;
- 7.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas;
- 7.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida;
- 7.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado;
- 7.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 7.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas;
- 7.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova;
- 7.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações e o Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações;
- 7.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final;
 - 8.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA

- 8.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados;
- 8.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
- 8.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
 - 8.3.2 Tiver maior tempo como servidor da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista;
 - 8.3.3 Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 8.3.4 Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
 - 8.3.5 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;
- 8.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas;
- 8.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição;
 - 8.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “[área do candidato](#)”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “Critérios de Desempate”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
 - 8.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”;
 - 8.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
 - 8.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite;
- 8.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento;
- 9.1.1 Para recurso referente ao **gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação;
- 9.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos;
- 9.3 Para a interposição de recurso referente ao **gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final** o candidato deverá, obrigatoriamente, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição



- para a qual pretender recorrer e clicar em “Solicitar Recurso”, depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet;
- 9.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário;
- 9.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), o candidato que solicitar acesso à cópia da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS deverá obrigatoriamente apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso;
- 9.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 9.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- 9.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- 9.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste capítulo;
- 9.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- 9.4.5 Cujo teor despreze a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de CONCURSO DE PROMOÇÃO, agentes da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** ou ainda qualquer outro candidato;
- 9.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste capítulo e nas instruções constantes dos editais de divulgação dos eventos;
- 9.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 9.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso;
- 9.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido;
- 9.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão;
- 9.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, eventualmente poderá haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação deste;
- 9.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação;
- 9.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado;
- 9.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas;
- 9.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na “[área do candidato](#)” em até 24h depois da publicação coletiva;
- 9.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 9.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.



10. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

- 10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência;
- 10.2 A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** durante a validade do CONCURSO DE PROMOÇÃO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização;
- 10.3 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais;
- 10.4 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a ser realizada por ocasião da nomeação por médico designado pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA**;
- 10.5 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória;
- 10.6 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental;
- 10.7 A aprovação no CONCURSO DE PROMOÇÃO não gera direitos à nomeação;
- 10.8 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação;
- 10.9 O não comparecimento do candidato, quando convocado, dentro de lapso temporal exigido na convocação, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do CONCURSO DE PROMOÇÃO com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória do CONCURSO DE PROMOÇÃO.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO DE PROMOÇÃO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 11.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados;
- 11.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO DE PROMOÇÃO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO DE PROMOÇÃO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, o candidato que:
 - 11.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 11.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 11.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;



- 11.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 11.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
- 11.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- 11.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 11.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 11.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- 11.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- 11.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 11.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato;
- 11.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- 11.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- 11.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.4 O prazo de validade deste CONCURSO DE PROMOÇÃO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal;
- 11.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;
- 11.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO DE PROMOÇÃO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado;
- 11.7 O contato realizado pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações;
- 11.8 Os candidatos em cargo/função públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO DE PROMOÇÃO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria;
- 11.9 A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 11.9.1 endereço não atualizado;
 - 11.9.2 endereço de difícil acesso;
 - 11.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
 - 11.9.4 correspondência recebida por terceiros.
- 11.10 A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA

- do CONCURSO DE PROMOÇÃO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova;
- 11.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a promoção do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- 11.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações;
- 11.13 O resultado final do CONCURSO DE PROMOÇÃO será homologado pelo Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA**.
- 11.14 A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BRAGANÇA PAULISTA** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO DE PROMOÇÃO;
- 11.15 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;
- 11.16 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital;
- 11.17 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO DE PROMOÇÃO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no Diário Oficial do Município;
- 11.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

BRAGANÇA PAULISTA/SP, 05 de dezembro de 2025.

SEBASTIÃO GARCIA AMARAL
Presidente da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ASSISTENTE DE GESTÃO LEGISLATIVA “A”

- Assessorar a Mesa na direção dos trabalhos de Plenário, apresentando as matérias que devem ser examinadas em sessão, prestando informações relacionadas à tramitação de projetos e outras proposituras, orientando e conferindo os registros feitos pela Mesa em plenário;
- Exercer o controle de prazo de sanção ou promulgação de projetos aprovados pela Câmara Municipal, realizando: contagem do prazo e anotação nos registros próprios; lançamento e atualização de dados do sistema eletrônico de controle de sanção e de numeração de leis; revisão de texto publicado com o emitido pela Câmara Municipal, comunicando à autoridade competente caso sejam constatadas incorreções e, quando for o caso, conferindo e registrando as republicações; comunicação imediata à Presidência da Câmara na falta de sanção ou de veto dentro do prazo legal;
- Anotação de registros conclusivos e conferência final, geral, dos projetos e processos que tiverem concluído a tramitação legislativa;
- Informação aos vereadores sobre a sanção de leis elaboradas por membro da Câmara Municipal;
- Revisar os textos originais de projetos recebidos pela Câmara Municipal, anotando em registro próprio incorreções gramaticais e incoerências, para verificação e providências da Comissão de Justiça, Redação, Defesa do Meio Ambiente e do Consumidor;
- Revisar os textos de nova redação, redação final e autógrafos, registrando a ocorrência da revisão em formulário próprio e providenciando junto ao responsável as correções que se fizerem necessárias;
- Secretariar audiências públicas realizadas pela Câmara Municipal, mediante designação do superior imediato, elaborando atas e providenciando os encaminhamentos nelas solicitados;
- Realizar funções de assessoria e atendimento a comissões permanentes ou temporárias, mediante designação do superior imediato;
- Operar os sistemas informatizados afetos a suas funções, bem como lançar e atualizar os seus dados;
- Requisitar ou buscar meios de aprimoramento contínuo e atualização de conhecimentos para o desempenho de todas as funções do departamento, com ênfase para temas relativos a: áreas de competência das comissões permanentes, tramitação do processo legislativo, assessoria a comissões e inquérito, informática, Língua Portuguesa e neurolinguística;
- Participar da elaboração de planos de treinamento, planos de metas departamentais e os de participação do departamento nos planos institucionais;
- Executar atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato ou hierárquico.



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO DE PROMOÇÃO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____,
candidato(a) ao CARGO de _____
do CONCURSO DE PROMOÇÃO nº 001/2025, da CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA/SP.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

..... DE DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO PCD

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO DE PROMOÇÃO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av. _____ nº _____,
bairro _____ Cidade _____,
candidato(a) ao CARGO de _____.

do CONCURSO DE PROMOÇÃO nº 001/2025, da CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA/SP.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – Pcd com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita**):

..... DE DE 2025

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV MODELO DE LAUDO MÉDICO

MODELO DE LAUDO MÉDICO PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

é portador da deficiência (espécie) _____

código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência

_____ sendo a causa desta deficiência

(descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa)

_____, possuindo o(a) candidato

(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____
dispostas no Edital Normativo.

_____, de de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Não () Sim: Qual? _____

2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).

3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).

4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiência(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."



ANEXO V CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE DE GESTÃO LEGISLATIVA “A”

LINGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

1. Leitura, Compreensão e Interpretação de Textos: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Tipologia textual (narração, descrição, dissertação, injunção e exposição); Estrutura e características dos gêneros textuais; Leitura crítica e análise de discursos; Intertextualidade e interdiscursividade; Textualidade: coesão e coerência; Argumentação: construção e estratégias. **2. Produção de Texto e Redação Oficial:** Estrutura e organização de textos dissertativo-argumentativos; Técnicas de persuasão e argumentação; Coesão e coerência textual; Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais e padrões; Emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Produção de resumos, resenhas, artigos de opinião e textos acadêmicos. **3. Sintaxe – Organização e Estruturação das Orações:** Frase, oração e período; Tipos de período: simples e composto; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso da crase. **4. Semântica e Estilística:** Sinônimos e antônimos; Sentido denotativo e sentido conotativo; Polissemia e ambiguidade; Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, ironia, etc.); Vícios de linguagem (pleonismo vicioso, cacofonia, ambiguidade, arcaísmo, neologismo). **5. Ortografia e Pontuação:** Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico; Acentuação gráfica e regras atuais; Uso correto dos sinais de pontuação (vírgula, ponto final, ponto e vírgula, aspas, travessão, parênteses, dois-pontos). **6. Discurso e Análise Linguística:** Discursos direto, indireto e indireto livre; Funções da linguagem e elementos da comunicação; Variação linguística: norma culta e coloquialidade, regionalismos e gírias; Linguagem na internet e seu impacto na comunicação.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos de informática: Internet, Microsoft Windows, Word e Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Lei orgânica do Município de Bragança Paulista: Seção VII - Processo Legislativo, arts. 38 a 57. **2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Bragança Paulista:** Capítulo IV – Das Comissões, arts. 58 a 99.



ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital	Até 05/12/2025
Período de Inscrição	De 08/12 a 29/12/2025
Publicação da Homologação das Inscrições (site)	Até 09/01/2026
Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 09/01/2026
PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO	01/02/2026
Publicação do Gabarito PVO	03/02/2026
Recursos – Gabarito PVO	04 e 05/02/2026
Publicação das Respostas aos recursos apresentados	Até 12/02/2026
Publicação do Resultado – PVO	Até 12/02/2026
Recursos – Resultado PVO	Até dois dias após a publicação
Publicação do Resultado Classificatório	Até 20/02/2026
Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até dois dias após a publicação
HOMOLOGAÇÃO	FEVEREIRO / MARÇO

O cronograma apresentado trata-se de uma PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO DE PROMOÇÃO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA/SP** e **GL Consultoria**.

Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **IMPRESA OFICIAL ELETRÔNICA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA/SP** no endereço eletrônico www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bragancapaulista e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA/SP** no endereço www.camarabp.sp.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE



www.glconsultoria.com.br



contato@glconsultoria.com.br