

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01 / 2013

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Sorocaba, de acordo com o Processo Administrativo – PDL 309/2013, faz saber que realizará, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, Concurso Público para vários cargos, regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o seu prazo de validade.
2. Os códigos dos cargos, cargos, número de vagas (total, geral e para pessoas com deficiência), vencimentos, jornada de trabalho semanal e requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Códigos dos Cargos	Cargos	Nº de Vagas			Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho	Requisitos Exigidos
		Total	Geral	Pessoas com Deficiência			
001	Oficial de Manutenção	01	01	00	1.298,68	40 h	- Ensino Fundamental Completo
002	Operador de Máquinas Reprográficas	01	01	00	1.298,68	40 h	- Ensino Fundamental Completo
003	Telefonista	01	01	00	1.298,68	30 h	- Ensino Fundamental Completo
004	Diretor de TV	01	01	00	3.044,87	30 h	- Ensino Médio Completo; - Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo
005	Oficial Legislativo	07	06	01	1.862,19	40 h	- Ensino Médio Completo
006	Operador de Áudio	01	01	00	1.862,19	30 h	- Ensino Médio Completo; - Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo
007	Operador de Câmera	02	02	00	1.862,19	30 h	- Ensino Médio Completo; - Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo
008	Repórter Fotográfico	01	01	00	2.478,36	30 h	- Ensino Médio Completo; - Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo
009	Mestre de Cerimônias	04	04	00	3.124,67 + 40% (Nível Universitário)	30 h	- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em jornalismo ou relações públicas ou publicidade e propaganda ou rádio e TV ou Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo
010	Oficial de Comunicação	01	01	00	2.591,60 + 40% (Nível Universitário)	25 h	- Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo; ou Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo

3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de outubro/2013.
4. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao regime estatutário e demais normas aplicáveis.
5. O candidato empossado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo

ser diurno e/ou noturno, sábado, domingo e/ou feriado, obedecida a carga horária semanal, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

6. As atribuições a serem exercidas em cada um dos cargos em Concurso encontram-se no Anexo I deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da correspondente taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
2. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em Lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. **São condições para inscrição:**
 - 3.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português.
4. **São requisitos para posse, a comprovação de:**
 - 4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 4.2. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 4.3. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - 4.4. estar com o CPF regularizado;
 - 4.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo:
 - 4.5.1. escolaridade: comprovante de Conclusão de Curso de Habilitação para o cargo: Diploma acompanhado do histórico escolar ou documento oficial da instituição de ensino que ateste a conclusão do curso;
 - 4.5.2. registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego, que o habilite a exercer o cargo.
 - 4.6. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara;
 - 4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 4.8. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - 4.9. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior deverá ser feita quando da posse, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público, quando deverá, também, entregar três fotografias 3x4cm.
6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição.
7. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 28 de novembro de 2013 às 16 horas de 07 de janeiro de 2014 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pelas Leis nºs 8.004/2006 e 10.042/2012, que deverá observar o disposto no item 11. e seus subitens deste Capítulo.
 - 7.1. Tendo em vista que a prova objetiva para todos os cargos será realizada no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos em Concurso.
 - 7.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, o candidato deverá fazer a opção de cargo quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Concurso naquele que constar como ausente.
8. **Para inscrever-se, o candidato deverá**, durante o período das inscrições:
 - a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;
 - d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
 - f) imprimir o boleto bancário;

- g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento do período das inscrições, **atentando para o horário bancário**, conforme segue:
- g.1) cargos de Oficial de Manutenção, de Operador de Máquinas Reprográficas e de Telefonista: R\$ 35,00;
- g.2) cargos de Diretor de TV, de Oficial Legislativo, de Operador de Áudio, de Operador de Câmera e de Repórter Fotográfico: R\$ 45,00;
- g.3) cargos de Mestre de Cerimônias e de Oficial de Comunicação: R\$ 75,00.
- 8.1. O candidato poderá utilizar os computadores dos postos da Casa do Cidadão e dos infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br (**Atenção para os períodos e para os horários**).
9. O correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato não será efetivada.
- 9.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
- 9.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 3 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
- 9.4.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 9.4.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11 3874-6300), em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 9.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto no item 11. deste Capítulo.
10. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
11. Amparado pelas Leis n^{os} 8.004/2006 e 10.041/2012, poderá o candidato requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 11.1. acessar, no período das **10 horas de 28 de novembro de 2013 às 16 horas de 02 de dezembro de 2013**, o *link* próprio da página do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
- 11.2. ler, na íntegra, o respectivo Edital;
- 11.3. preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;
- 11.4. transmitir os dados do requerimento, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- 11.5. imprimir o requerimento (**até às 16 horas de 02 de dezembro de 2013**);
- 11.6. assinar o requerimento e entregar, **juntamente** com a declaração de que atende à(s) condição(ões) estabelecidas em lei, conforme requisitos previstos no Anexo II deste Edital, até às **16 horas de 03 de dezembro de 2013**, em um dos postos da Casa do Cidadão, na cidade de Sorocaba, descritos a seguir:
- Unidade Brigadeiro – Avenida Bandeirantes, 4.155 – Brigadeiro Tobias
- Unidade Éden – Rua Bonifácio de Oliveira Cassú, 80 – Éden
- Unidade Ipanema – Avenida Ipanema, 3.439 – Vila Helena
- Unidade Itavuvu – Avenida Itavuvu, 3.415 – Parque das Laranjeiras
- Unidade Ipiranga – Rua Estado de Israel, 424 – Jardim Ipiranga
- Unidade Nogueira Padilha – Rua Nogueira Padilha, 1.460 - Vila Hortência.
- 11.7. Serão indeferidos os pedidos de isenção que não cumprirem integralmente com o disposto no subitem 11.6. deste Capítulo.

- 11.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 11.9. Às **16 horas de 02 de dezembro de 2013**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 11.10. Todas as informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição e na declaração firmada são de inteira responsabilidade do candidato, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em Lei, em caso de irregularidade constatada.
- 11.11. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 11 de dezembro de 2013**, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o deferimento ou indeferimento de sua solicitação ou listagem afixada, dos pedidos deferidos, nos postos da Casa do Cidadão, na cidade de Sorocaba.
- 11.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 11.13. Caso o pedido seja indeferido e o candidato queira entrar com recurso, deverá observar o disposto no Capítulo XI deste Edital.
- 11.13.1. A partir das **14 horas de 19 de dezembro de 2013**, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br ou a listagem afixada nos postos da Casa do Cidadão, na cidade de Sorocaba, e verificar o resultado do recurso interposto.
- 11.14. O candidato que tiver a solicitação indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar do certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o último dia do período das inscrições**, devendo observar o disposto no item 9. e seus subitens deste Capítulo.
- 11.14.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.
12. Às **16 horas do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 12.1. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Sorocaba não se responsabilizam por solicitação de isenção/inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
13. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção/inscrição.
15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas pelo site www.vunesp.com.br e, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300.
16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, **até o último dia do período das inscrições**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref.: Concurso Público nº 01/2013 – Câmara de Sorocaba – Vários Cargos”, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.
- 16.1. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 16.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 16.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, e na Lei Municipal nº 4.281/1993, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.694/2002.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I, são compatíveis com a sua deficiência.

1.2. Para concorrer como deficiente, o candidato deverá observar os parâmetros definidos pelo artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, e pela Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2. O candidato, conforme previsto no § 1º do artigo 1º da Lei nº 4.281/1993, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, fazendo constar no envelope, a seguinte documentação:

a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova em braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP
CONCURSO PÚBLICO nº 01/2013 – Vários Cargos
Câmara Municipal de Sorocaba
Participação de Candidato com Deficiência
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
05002-062 – São Paulo - SP

2.1. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado na alínea “a” do “caput” deste item, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência.

2.2. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3. O candidato com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei nº 4.281/1993, e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nas alíneas “a” e “b” do item 2. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

6. Após o julgamento da prova objetiva ou, quando for o caso, da prova prática serão elaboradas duas listas de classificação prévia, sendo uma geral, com todos os candidatos habilitados, e outra especial, com todos os candidatos com deficiência habilitados.

6.1. O candidato inscrito como deficiente, quando da publicação da lista de classificação prévia, será convocado para submeter-se à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

6.1.1. O candidato convocado deverá, na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

6.1.2. A junta médica, nos termos do § 1º do artigo 4º da Lei nº 4.281/1993, será composta por 4 (quatro) médicos, dos quais, 3 (três) serão membros do corpo técnico da medicina ocupacional e 1 (um) poderá ser indicado pelo candidato.

6.1.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do § 2º do artigo citado no subitem anterior.

6.2. Após o resultado da perícia médica, será excluído:

- 6.2.1. da Lista Especial (candidato com deficiência): o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não deficiente pela junta médica), passando a figurar somente na Lista de Classificação Definitiva Geral;
- 6.2.2. do Concurso Público: o candidato com deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo ou ausente na perícia médica.
- 6.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
7. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

IV – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Códigos dos Cargos	Cargos	Provas	Nº de Itens
001	Oficial de Manutenção	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 10
002	Operador de Máquinas Reprográficas	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	20 20
003	Telefonista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 15 10
004	Diretor de TV	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 05 05 05 05 20
005	Oficial Legislativo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Legislação	15 10 10 10 05
006 007	Operador de Áudio Operador de Câmera	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 05 05 05 05 20
008	Repórter Fotográfico	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 05 05 05 05 20

009	Mestre de Cerimônias	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa 15 - Atualidades 10 - Noções de Informática 05 - Legislação 05 Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 25 Prova Prática	
010	Oficial de Comunicação	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa 15 - Atualidades 10 - Noções de Informática 05 - Legislação 05 Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 25	

- 1.1. A prova objetiva e a prova prática terão caráter eliminatório e classificatório.
2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo III.
 - 2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 1 alternativa correta.
 - 2.2. A prova objetiva, para todos os cargos, terá duração de:
 - 3 (três) horas, para os cargos: Diretor de TV, Oficial de Manutenção, Oficial Legislativo, Operador de Áudio, Operador de Câmera, Operador de Máquinas Reprográficas, Repórter Fotográfico e Telefonista.
 - 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, para os cargos: Mestre de Cerimônias e Oficial de Comunicação.
3. A **prova prática** para os cargos de Diretor de TV, Mestre de Cerimônias, Oficial de Manutenção, Operador de Áudio, Operador de Câmera e Repórter Fotográfico visa avaliar por meio de demonstração prática o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO e ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, componente Conhecimentos Específicos.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Sorocaba.
 - 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação de prova na cidade de Sorocaba, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.
2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário/turma e local constantes do respectivo Edital de Convocação.
 - 2.1. Toda convocação oficial para realização da prova será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local, e, extraoficialmente, divulgado pela internet, no site da Câmara (www.camarasorocaba.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
 - 2.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das provas.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
 - a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
 - b) caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
 - c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da prova objetiva, em se tratando da hipótese prevista no subitem 1.2. do Capítulo VI.

- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” deste item, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 3.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
4. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário/turma preestabelecido.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala de prova, antes de decorridos 75% do tempo de duração da prova, a contar de seu efetivo início.
- 6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.
7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar, ao fiscal da sala/turma, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.
- 7.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
8. Durante a realização da prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP.
- 8.1. 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. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 8.2. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.
- 8.2.1. O candidato que, porventura, seja surpreendido, no prédio de prova, utilizando quaisquer desses materiais ou aparelhos será excluído do Concurso.
9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala/turma.
10. Excetuada a situação prevista no subitem 1.3. do Capítulo VI, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
11. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização da prova.
12. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 12.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no subitem 5.2. do Capítulo XII.
13. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.
14. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) não comparecer a qualquer uma das provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

- b) não apresentar documento de identificação conforme previsto no item 3., deste Capítulo;
- c) ausentar-se do local de realização das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- f) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. Da prova objetiva

- 1.1. A prova objetiva tem data prevista para ser aplicada em **09 de março de 2014**, no período da manhã.
 - 1.1.1. A confirmação da data e as informações sobre o horário, local e sala para a realização da prova objetiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 1.1.2. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da prova, o candidato poderá ainda:
 - a) consultar os sites www.vunesp.com.br e www.camarasorocaba.sp.gov.br; ou
 - b) consultar as listas afixadas na Casa do Cidadão, nos dias úteis, das 9 às 16 horas; ou
 - c) contatar o Disque VUNESP (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.
- 1.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o site www.vunesp.com.br, no link “Fale conosco”, relatando o ocorrido, ou contatar o Disque VUNESP, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.
 - 1.2.1. Ocorrendo o caso constante no “caput” deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova objetiva, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
 - 1.2.2. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 1.2.3. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 1.3. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
 - 1.3.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do acompanhante.
 - 1.3.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
 - 1.3.3. No momento da amamentação, o material de prova deverá permanecer sobre a carteira da candidata.
- 1.4. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, nome do cargo e do material entregue pela Fundação VUNESP, e deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 1.4.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, e assinar no campo apropriado.
- 1.4.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.
- 1.4.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 1.4.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 1.4.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 1.4.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
 - 1.4.6.1. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, completos, ao fiscal da sala.
- 1.5. Depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, ou ao seu final, o candidato poderá sair, levando, apenas, a folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito fornecida pela Fundação VUNESP.
- 1.6. O exemplar em branco do caderno da prova objetiva estará disponível no site www.vunesp.com.br, no *link* “provas e gabaritos”, na página do Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

3. Da prova prática

- 3.1. Serão convocados para realizar a prova prática os primeiros candidatos mais bem classificados na prova objetiva mais os empatados na última colocação, conforme a seguir:

Cargos	Nº de Candidatos
Diretor de TV	20
Oficial de Manutenção	20
Operador de Áudio	20
Operador de Câmera	40
Repórter Fotográfico	20
Mestre de Cerimônias	40

- 3.2. Para a realização desta prova, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário/turma previstos no Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, portando consigo documento de identidade, no original, em conformidade com a alínea “a” do item 3. e do subitem 3.21., ambos do Capítulo V, e uma caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta.
 - 3.2.1. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “a” do item 3. e do subitem 3.21., ambos do Capítulo V, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 3.3. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 3.4. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. Da prova objetiva:

- 1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 1.2.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Tq

1.2.2. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado nesta prova o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva.

1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva ou aquele habilitado na prova objetiva mas não convocado, se for o caso, para a prova prática, será eliminado do Concurso.

2. Da **prova prática**:

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. O candidato não habilitado na prova prática será excluído do Concurso.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, à média aritmética das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

1.1. para os cargos de **Diretor de TV, Mestre de Cerimônias e Repórter Fotográfico**, o candidato:

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

1.2. para o cargo de **Oficial de Comunicação**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

1.3. para o cargo de **Oficial de Manutenção**, o candidato:

b) que obtiver maior nota na prova prática;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

1.4. para o cargo de **Oficial Legislativo**, o candidato:

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

1.5. para os cargos de **Operador de Áudio e Operador de Câmera**, o candidato:

b) que obtiver maior nota na prova prática;

- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
 - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 1.6. para o cargo de **Operador de Máquinas Reprográficas**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 1.7. para o cargo de **Telefonista**, o candidato:
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo.

XI – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local ou do fato que lhe deu origem.
 - 1.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, e queira entrar com recurso, deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página do Concurso, o *link* “inscrições” nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção, preenchendo todos os campos solicitados.
2. Para recorrer contra a aplicação das provas objetiva e prática, do gabarito, dos resultados e da classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página do Concurso, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. No caso de indeferimento do recurso interposto à decisão contrária à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 11.14. do Capítulo II.
3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das provas do Concurso, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 4.1. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidato.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será objeto de divulgação no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Câmara (www.camarasorocaba.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.
6. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Não será conhecido o recurso:
 - 8.1. interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo;
 - 8.2. que não contenha fundamentação e embasamento;
 - 8.3. que não atenda às instruções constantes do *link* “Recursos” na página específica deste Concurso.

9. Quando se referir ao gabarito da prova objetiva, o recurso deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
10. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
11. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XII – DA NOMEAÇÃO

1. A Câmara Municipal de Sorocaba reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade deste Concurso Público.
 - 1.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação do Concurso.
2. A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local, e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Câmara (www.camarasorocaba.sp.gov.br) e por telegrama.
3. Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.
 - 3.1. O candidato que, nomeado, deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício, nos termos da Lei nº 3.800/91, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
4. Os candidatos nomeados serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Sorocaba (Lei nº 3.800/91) e demais legislações pertinentes.
5. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos nomeados, documentos que comprovem:
 - a) ter completado 18 anos de idade;
 - b) estar quite com as obrigações militares;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) os requisitos básicos para o exercício do cargo para o qual está concorrendo, conforme disposto no item 2. do Capítulo I e no item 4. do Capítulo II, ambos deste Edital, no caso:
 - d1) da escolaridade: o Diploma/Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, obtido até a data de sua posse;
 - d2) do comprovante do Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego, que o habilite a exercer o cargo.
 - e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;
 - f) o atendimento ao disposto no artigo 9º, inciso VI, da Lei nº 3.800/91;
 - g) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos XVI e X, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração);
 - h) sua residência.
- 5.1. A Administração poderá requerer outros documentos que julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 5.2. A Câmara Municipal de Sorocaba, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
6. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.
 - 6.1. Para nomeação e posse não serão aceitos protocolos.
7. O candidato que entregar toda a documentação, nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, de acordo com o estabelecido no artigo 9º, inciso VI, da Lei

nº 3.800/1991, a ser realizado pela Administração, que terá decisão terminativa.

8. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 1.1. O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal, e dentro do prazo das inscrições que, decorrido, implicará a aceitação integral nos seus termos.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Sorocaba, uma única vez e por igual período.
4. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba a homologação, até que parcial, dos resultados finais deste Concurso Público.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 11. deste Capítulo.
6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso Público.
7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
8. As informações sobre o presente Concurso Público, durante o processo, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou obtidas pela internet, no site www.vunesp.com.br no link “Fale conosco”, sendo que, após a divulgação da classificação final, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Sorocaba.
9. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à Fundação VUNESP, após o que, e durante o prazo de validade deste Concurso, à Câmara Municipal de Sorocaba, sita na Av. Carlos Reinaldo Mendes, 2.945, Recursos Humanos – Alto da Boa Vista, cidade de Sorocaba, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
10. A Câmara Municipal de Sorocaba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens, estadas e exames médicos dos candidatos para comparecimento em quaisquer das etapas deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. Todas as atualizações, retificações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Câmara (www.camarasorocaba.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
12. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Sorocaba não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso, pois a própria publicação no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. A Câmara Municipal de Sorocaba e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será

excluído tacitamente do Concurso Público.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Sorocaba, ouvida a Comissão de Concursos.
16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Presidente da Câmara poderá anular a inscrição, provas ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso.
17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
18. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação Vunesp e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR DE TV: Seleciona imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados, orientando os câmeras quanto ao seu posicionamento e ângulo de tomadas. Coordena os trabalhos de som, imagens, gravação, telecine, efeitos, etc., supervisionando e dirigindo toda a equipe operacional durante os trabalhos.

MESTRE DE CERIMÔNIAS: Conduzir eventos públicos, mobilizando técnicas de apresentação, postura e recursos vocais, respeitando as características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos; planejar e organizar o conjunto de formalidades que deve seguir um ato solene da Câmara Municipal; elaborar o roteiro e script das cerimônias; articular e fornecer todas as informações e a programação das cerimônias ao departamento de imprensa; atuar como introdutor na recepção de visitas oficiais ou formais; manter uma listagem organizada de todos os públicos do interesse da organização; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL DE COMUNICAÇÃO: Planejar e executar atividades de produção jornalística relativa às atividades de cada um dos parlamentares, bem como aquelas de interesse da Câmara, por meio de coleta de informações, redação, gravação, divulgação de notícias e mensagens institucionais; produzir clipping, arquivos e banco de dados relativos às notícias publicadas pela imprensa que digam respeito à Câmara; e outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO: Efetuar a conservação de edificações, executando trabalhos de alvenaria, carpintaria, pintura, eletricidade e tubulações, reconstruindo ou retocando as partes desgastadas; consertar ou substituir tubos ou peças defeituosas; consertar interruptores, fios e outros acessórios elétricos defeituosos; pode levantar divisórias e outras obras de pequeno vulto e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OFICIAL LEGISLATIVO: Executar sob a supervisão geral e orientação específica, em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especificação que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados, relativos às atividades de organização e controle administrativo, financeiro, de recursos humanos, de suprimentos, de atendimento ao público interno e externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de lotação, compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE ÁUDIO: Opera a mesa de áudio da TV durante as gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade.

OPERADOR DE CÂMERA: Operar as câmeras, inclusive as portáteis e semiportáteis, sob a orientação técnica do operador de áudio; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS: Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento; efetuar a limpeza periódica da máquina; controlar os serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as quantidades solicitadas; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO: Executa a documentação fotográfica dos trabalhos do Assessor de Imprensa; atender diretamente os Senhores Vereadores; realizar, quando necessário, a instrução de documentos ou proposituras com fotografias e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

TELEFONISTA: Operar mesa telefônica, controlar as comunicações interurbanas de acordo com as regulamentações expedidas pelo Secretário Geral da Câmara Municipal, zelar pelo equipamento e sua conservação; solicitar, por meio do Diretor de Assuntos Internos, os reparos necessários às perfeitas condições de funcionamento de todos os aparelhos e outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO II – NORMAS PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DAS LEIS NºS 8.004/2006 e 10.042/2012

REQUISITOS:

De acordo com a legislação municipal, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for comprovadamente:

- desempregado; ou
- empregado que recebe até 3 (três) salários mínimos; ou
- doador de sangue.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal nº 10.042, de 25 de abril de 2012, deverá:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br, no período de **10 horas de 28 de novembro de 2013 às 16 horas de 02 de dezembro de 2013**;
- b) localizar, no site, o “link” do Concurso Público – Vários Cargos da Câmara de Sorocaba;
- c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- d) preencher total e corretamente o requerimento;
- e) transmitir os dados, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f) imprimir o requerimento e assinar;
- g) preencher e assinar a declaração de que atende ao previsto na Lei e que as informações prestadas são verdadeiras;
- h) entregar, **até às 16 horas de 03 de dezembro de 2013**, a declaração e o requerimento de isenção da taxa de inscrição, em um dos postos da Casa do Cidadão, na cidade de Sorocaba, indicados no subitem 11.6. do Capítulo II.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição com base na Lei Ordinária nº 8.004, de 20 de novembro de 2006, deverá:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br, no período de **10 horas de 28 de novembro de 2013 às 16 horas de 02 de dezembro de 2013**;
- b) localizar, no site, o “link” do Concurso Público – Vários Cargos da Câmara de Sorocaba;
- c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- d) preencher total e corretamente o requerimento;
- e) transmitir os dados, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f) imprimir o requerimento e assinar;
- g) entregar, **até às 16 horas de 03 de dezembro de 2013**, juntamente com o requerimento de isenção da taxa de inscrição, em um dos postos da Casa do Cidadão, na cidade de Sorocaba, indicados no subitem 11.6. do Capítulo II, os seguintes documentos:
 - g1) documento expedido pela rede pública de saúde, que comprove ter o candidato feito 2 (duas) doações de sangue no período de 12 meses anteriores à data da inscrição neste Concurso;
 - g2) declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98 (o modelo da declaração estará disponível no site www.vunesp.com.br).

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, do Concurso Público da Câmara Municipal de Sorocaba, DECLARO, para fins de obtenção dos benefícios de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista, conforme o caso, na Lei nº 10.041, de 25 de abril de 2012, e na Lei Ordinária nº 8004, de 20 de novembro de 2006, que:

____ encontro-me na condição de desempregado

____ recebo até 03 salários mínimos

____ sou doador de sangue

DECLARO, ainda, que as informações são verdadeiras, sob pena de, além de ser eliminado do Concurso Público, sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98 e demais disposições de Lei.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Interessado

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Comuns para os cargos: Oficial de Manutenção, Operador de Máquinas Reprográficas e Telefonista

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Para o cargo: Oficial de Manutenção

Conhecimentos Específicos: Alvenaria, vidraçaria e serralheria (solda elétrica e solda de oxigênio). Manutenção preventiva e limpeza de ar condicionado e instalação elétrica. Pintura. Carpintaria. Hidráulica. Acabamentos: colocação de pisos, azulejos, portas e rodapés. Remanejamento e montagem de divisórias.

Para o cargo: Telefonista.

Conhecimentos Específicos: Equipamentos (PABX – D.D.R.) Siglas e Operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas. Fraseologias adequadas. Atribuições do cargo. Definições de termos telefônicos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Comuns para os cargos: Diretor de TV, Oficial Legislativo, Operador de Áudio, Operador de Câmera e Repórter Fotográfico

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo,

numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, **anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.**

Legislação: Regimento Interno nº. 322 (18/09/2007). Lei Orgânica (05/04/1990) – disponíveis no site : www.camarasorocaba.sp.gov.br

Para o cargo: Diretor de TV

Conhecimentos Específicos: Seleção de imagens e efeitos em transmissão ao vivo ou gravações, Coordenação da operação da captação de sons e imagens. Operação de Croma Key. Sets de gravação. Técnicas de iluminação. Tipologia de refletores, funções e acessórios. Temperatura de cor. Ambientação temática pela luz. Profundidade de campo. Eixo, planos e movimentos de câmera. Composição de imagem e centro de interesse. Aplicações de efeitos em transições de cena. Técnicas de edição.

Para o cargo: Operador de Áudio

Conhecimentos Específicos: Mesa de Som (Digital Mixing Console – Modelo:M7CL), Microfones e Caixas Acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivo. Gravação mono e Gravação estéreo: diferenças. Programas de Edição Digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais.

Para o cargo: Operador de Câmera – (modelo: HGHPX 370)

Conhecimentos Específicos: Sets de gravação. Tipologia de refletores, funções e acessórios. Filtros, gelatinas de efeitos e correção. Temperatura de cor e balanceamento de branco. Ambientação temática pela luz. Sistema ótico de câmera. Eixo, planos e movimentos de câmera. Composição de imagem e centro de interesse. Captação de áudio em câmeras de vídeo.

Para o cargo: Repórter Fotográfico

Conhecimentos Específicos: Apontamentos da história da fotografia e do fotojornalismo brasileiro. Os equipamentos fotográficos de películas fotossensíveis e digitais. O uso do flash. Noções de abertura e tempo de exposição dos diversos equipamentos. Fotografias coloridas e em preto e branco. Enquadramento. Proporção áurea. Editoração gráfica. A edição da matéria pela imagem. A integração texto/foto. Os direitos individuais e o fotojornalismo. A responsabilidade do repórter fotográfico e o dever de verdade. A preservação da fonte. Noções de direito sobre imagem. Elementos de linguagem fotográfica. Fundamentos da semiologia da imagem fotográfica. Ferramenta para edição de fotos: Photoshop.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação: Regimento Interno nº. 322 (18/09/2007). Lei Orgânica (05/04/1990) – disponíveis no site www.camarasorocaba.sp.gov.br

Para o cargo: Mestre de Cerimônias

Conhecimentos Específicos: Teoria da Comunicação. Ética. Papel social da Comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Distribuição e divulgação de produtos audiovisuais. Planejamento da Comunicação. Planejamento da Imagem Institucional. Comunicação integrada. Gêneros de redação: Informativo, release e relatório. Relações Públicas e responsabilidade social. Técnicas administrativas aplicadas a Relações Públicas. Redes, níveis, direções e barreiras na comunicação organizacional. Planos, projetos e programas de relações públicas, projetos. Relações públicas como função política e administrativa. Relacionamento das Organizações com eu Público: interno, comunidade, mídia, governo. Tipologia de eventos. Técnicas de Reuniões de Informação e Discussão. Elaboração, planejamento e coordenação da execução de Eventos Corporativos. Princípios de Cerimonial: público e ordem geral de precedência. Planejamento, produção, edição e redação de publicações internas e externas. Planejamento, edição e redação de “*press releases*” para as diversas mídias. Pesquisa como uma das funções de um programa de Relações Públicas. Gerenciamento de programas de Relações Públicas. Legislação e ética de Relações Públicas. Criação de interfaces e de layout para apresentação de documentos. Ferramentas para produção gráfica: Adobe PhotoshopCS5, CorelDraw CS5, Adobe InDesign CS5, Adobe Pagemaker 6.5. Edição de vídeo em Adobe Premiere Pro CS5. Decreto Estadual nº. 11.074/76. Decreto Federal nº.70.274/72. Lei Federal nº. 5.700/71.

Para o cargo: Oficial de Comunicação

Conhecimentos Específicos: Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem jornalística adaptada aos meios. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: *press release*, *press kit*, entrevista coletiva. *Mídia training*: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e do web jornalismo. Captação e produção de fotografia digital e analógica. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. Fundamentos éticos do jornalismo. Fundamentos éticos da propaganda. Produção gráfica: tipologia, técnicas de composição, gráfica digital, processos de impressão e acabamento. Planejamento, redação e

produção de sequência sonorizada de imagens (PowerPoint) de produtos, cursos e programas institucionais. Redação de matérias. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. Crime contra a honra de direitos autorais. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (cap.V).

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
22.11.2013	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
28.11.2013	Início do período de inscrição
28 e 29.11.2013 e 02.12.2013	Período de inscrição para os candidatos que se sentirem beneficiados pelas Leis n ^{os} 8.004/2006 e 10.042/2012
28, 29.11.2013 e 03.12.2013	Período para entrega da documentação para obtenção do benefício das Leis n ^{os} 8.004/2006 e 10.042/2012, na Casa do Cidadão
11.12.2013	Divulgação do resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição (somente no site www.vunesp.com.br)
12 e 13.12.2013	Período de interposição de recurso relativo ao resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição
19.12.2013	Divulgação da análise de recurso relativo ao resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição (somente no site www.vunesp.com.br)
07.01.2014	Término do período de inscrição
09.03.2014	Aplicação da prova objetiva
14.03.2014	Publicação do gabarito da prova objetiva, (somente no site www.vunesp.com.br)
17 e 18.03.2014	Período de interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva
30.03.2014	Publicação: a) da análise dos recursos contra a aplicação da prova e do gabarito da prova objetiva; b) do resultado da prova objetiva; c) da classificação prévia, cargos com apenas prova objetiva; d) da relação dos candidatos que serão convocados para realizar a prova prática
31.03 e 01.04.2014	Período de interposição de recurso contra o resultado da prova objetiva e a classificação prévia
11.04.2014	Publicação: a) da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva e contra a classificação prévia; c) da classificação definitiva, cargos com apenas prova objetiva; d) da convocação para realização da prova prática
26 e 27.04.2014 e 04.05.2014	Aplicação da prova prática
16.05.2014	Publicação: - do resultado dos recursos contra a aplicação da prova prática; - do resultado da prova prática
19 e 20.05.2014	Período de interposição de recurso contra o resultado da prova prática
06.06.2014	Publicação: a) da análise dos recursos contra o resultado da prova prática b) classificação prévia
09 e 10.06.2014	Período de interposição de recurso contra a classificação prévia
13.06.2014	Publicação: a) da análise dos recursos contra a classificação prévia; b) da classificação definitiva; c) do Edital de Homologação

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sorocaba, 21 de novembro de 2013.
Presidente da Comissão de Concursos
Marli Siqueira Perez