

**PREFEITURA DE SOROCABA
EDITAL DE CONCURSO DE ACESSO - Nº 01/2025**

A Prefeitura de Sorocaba, nos termos do Processo Administrativo nº 096/2024-30, faz saber que fará realizar na cidade de Sorocaba, CONCURSO DE ACESSO (interno) visando **exclusivamente à promoção de servidores públicos integrantes do Quadro de Pessoal da Carreira da Guarda Civil Municipal de Sorocaba**, nos termos da lei nº 12.499/2022 e decreto nº 27.230/2022, que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

- 1.1.** O CONCURSO DE ACESSO, que tem característica de processo interno de promoção, destina-se ao preenchimento das vagas constantes do quadro que integra o item 1.2 deste Edital, das que vagarem ou as que forem criadas dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os cargos, o total de vagas, os salários (R\$), a jornada semanal de trabalho e os requisitos de escolaridade exigidos são os estabelecidos no quadro que segue:

Cargos	Total de Vagas	Salário/Mês (R\$)	Jornada Semanal	Requisitos
Inspetor	06	4.519,92	40h	Ensino Superior Completo aprovado pelo Ministério da Educação – MEC ou Curso Aplicado de Administração Pública Municipal, promovido pela Prefeitura de Sorocaba.
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	17	3.470,31	40h	Ensino Superior Completo aprovado pelo Ministério da Educação – MEC ou Curso Aplicado de Administração Pública Municipal, promovido pela Prefeitura de Sorocaba.
Guarda Civil Municipal Classe Especial	03	2.945,46	40h	Ensino Médio Completo
Guarda Civil Municipal 1ª Classe	86	2.682,97	40h	Ensino Médio Completo

- 1.3.** Os salários dos cargos têm como base o mês de junho/2025 (ref.01).
- 1.4.** As súmulas de atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 1.5.** Se o número de candidatos habilitados for inferior ao número de vagas, as remanescentes permanecerão no aguardo de seu preenchimento, por ocasião do novo Concurso de Acesso.
- 1.6.** A promoção na carreira da Guarda Civil Municipal de Sorocaba fica condicionada à comprovação de aproveitamento do servidor público aprovado em Curso de Aperfeiçoamento correspondente, nos termos da lei nº 12.499/2022.

II. DO ACESSO E DOS REQUISITOS

- 2.1.** As promoções, de acordo com o disposto no artigo 24 da Lei nº 12.499/2022, serão providas às classes imediatamente superiores na carreira.

- 2.2. Além do requisito de escolaridade que integra o item 1.2 deste Edital, os servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Sorocaba interessados em participar do presente certame deverão cumprir os requisitos que seguem:

2.2.1. Para o cargo de Inspetor:

- a. Ter cumprido o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
- b. Estar apto e sem restrições que impeçam o titular do cargo de exercer as atividades de Guarda Civil Municipal;
- c. Ser considerado assíduo e pontual, nos termos do decreto nº 27.230/2022;
- d. Estar com o porte de arma ativo;
- e. Enquadrar-se nas definições de bom comportamento, nos termos do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba.

2.2.2. Para o cargo de Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

- a. Ter cumprido o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- b. Estar apto e sem restrições que impeçam o titular do cargo de exercer as atividades de Guarda Civil Municipal;
- c. Ser considerado assíduo e pontual, nos termos do decreto nº 27.230/2022;
- d. Estar com o porte de arma ativo;
- e. Enquadrar-se nas definições de bom comportamento, nos termos do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba.

2.2.3. Para o cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial:

- a. Ter cumprido o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- b. Estar apto e sem restrições que impeçam o titular do cargo de exercer as atividades de Guarda Civil Municipal;
- c. Ser considerado assíduo e pontual, nos termos do decreto nº 27.230/2022;
- d. Estar com o porte de arma ativo;
- e. Enquadrar-se nas definições de bom comportamento, nos termos do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba;

2.2.4. Para o cargo de Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

- a. Ter concluído o período de Estágio Probatório no cargo Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- b. Estar apto e sem restrições que impeçam o titular do cargo de exercer as atividades de Guarda Civil Municipal;
- c. Ser considerado assíduo e pontual, nos termos do decreto nº 27.230/2022;
- d. Estar com o porte de arma ativo;
- e. Enquadrar-se nas definições de bom comportamento, nos termos do Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba.

III. DAS FASES DO CONCURSO DE ACESSO

- 3.1. O Concurso de Acesso constará de três fases:
- 3.1.1. A **primeira fase** será constituída da análise dos requisitos exigidos para habilitação dos candidatos interessados, de caráter eliminatório;
 - 3.1.2. A **segunda fase** será constituída da aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 3.1.3. A **terceira fase** será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de **Guarda Civil Municipal Classe Especial, Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor.**
- 3.2. A primeira fase será executada sob responsabilidade da Prefeitura de Sorocaba, cabendo à Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP à execução da segunda fase (Prova Objetiva) e terceira fase (Prova de Títulos).

- 3.3. Ao se inscrever neste Concurso de Acesso, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso de Acesso, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso de Acesso possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

IV. PRIMEIRA FASE – DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Para participação, os interessados deverão preencher o formulário próprio para habilitação no certame entre às **09h de 02 de setembro de 2025 e às 23h59 de 07 de setembro de 2025, exclusivamente por meio do link <https://survey.sorocaba.sp.gov.br/index.php/543171?newtest=Y&lang=pt-BR>**
- 4.2. Quando do preenchimento de formulário disponível no *link* indicado em **item 4.1**, o candidato interessado deverá anexar arquivo digitalizado do Diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar do requisito de escolaridade constante do **item 1.2** do presente Edital.
- 4.3. Caso o candidato tenha interesse, poderá anexar os documentos abaixo para uso como critério de desempate:
- a) Termo de adesão e certidão emitida pela entidade, pública ou privada, que contenha declaração do tempo e informação da data de início e da data final da prestação de 90 (noventa) horas do serviço voluntário nos doze meses imediatamente antecedentes ao início das inscrições, caso o interessado tenha interesse aplicá-lo como critério de desempate;
 - b) Certidão que conste 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, de 2 de abril de 2008 e a data de término das inscrições para este Concurso de Acesso;
- 4.4. O preenchimento do formulário para habilitação implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em lei e decreto, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no formulário de habilitação, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele formulário ou de envio dos documentos.
- 4.6. A análise dos requisitos elencados em alíneas “a”, “b” e “c” dos **itens 2.2.1 a 2.2.4** deste Edital será realizada mediante informações prestadas pelos setores competentes da Secretaria de Recursos Humanos.
- 4.7. A análise dos requisitos elencados em **item 1.2.**, deste Edital será realizada pela Secretaria de Recursos Humanos mediante apresentação da documentação pelo candidato interessado, conforme **item 4.2** do Edital.
- 4.8. A análise dos requisitos elencados em alíneas “d” e “e” dos **itens 2.2.1 a 2.2.4.**, deste Edital será realizada mediante emissão de documento oficial pela Guarda Civil Municipal de Sorocaba.
- 4.9. Eventuais convocações relacionadas à execução da primeira etapa do certame serão publicadas por meio de Edital junto à Imprensa Oficial do Município.
- 4.10. Ao candidato amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e pela Lei Municipal nº 4.281/1993, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.694/2002, será assegurado o direito de inscrição neste Concurso.
- 4.11. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei Estadual nº 16.769/2018, da Lei Federal nº 12.764/2012, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei

Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

- 4.12.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios não permanentes.
- 4.13.** As pessoas com deficiência participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas nos termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/2013, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 4.14.** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá especificar no formulário indicado em **item 4.1** deste Edital, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no **item 4.12**, deste Edital;
- 4.15.** O candidato que se declarar deficiente e necessitar de condição especial para a realização da prova deverá requerê-la no formulário indicado em **item 4.1** deste Edital, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas no formulário.
- 4.15.1.** O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido no formulário mencionado no **item 4.1 e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato**, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para a realização da prova.
- 4.15.2. Aos deficientes visuais:**
- a) **Ao candidato deficiente visual (cego):** serão oferecidas provas no sistema Braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser escritas em Braille e transcritas, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).
- a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- b) **Ao candidato com baixa visão (amblíopes):** será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s), no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
- b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.
- b3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar, durante o período de inscrições, o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.
- c) **Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão):** serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA instalado para uso durante a realização de suas provas.
- c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, o apoio de um fiscal leitor para a leitura de sua(s) prova(s).
- 4.15.3. O candidato com deficiência auditiva:** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b) Autorização para utilização de aparelho auditivo;
- b1) Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.
- 4.15.4. O candidato com deficiência física:** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) Mobiliário adaptado;
- b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

- 4.16.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência cuja condição não esteja previamente registrada no Ambulatório de Saúde Ocupacional/DSSO/PMS, será submetido à perícia médica, realizada pela Prefeitura de Sorocaba, que objetivará comprovar se a deficiência se enquadra nos termos do **item 4.11**, deste Edital.
- 4.16.1. O candidato com deficiência cuja condição não esteja previamente registrada no Ambulatório de Saúde Ocupacional/DSSO/PMS será convocado e deverá, na data agendada para a perícia médica, comparecer com laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato e que tenha sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início do período de inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter, ainda, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM (legível) do profissional responsável pela emissão do laudo, além de exames laboratoriais que comprovem a deficiência.
- 4.16.2. A validade exigida no **item 4.16.1**, deste Edital, não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.
- 4.17.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista de Classificação Especial, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 2º, da Lei nº 4.281/1993.
- 4.18.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização desta prova, deverá prestar a informação quando do preenchimento de formulário indicado em **item 4.1** deste Edital, especificando a condição especial de que necessita:
- 4.18.1. Para análise da solicitação de condição especial para a prestação da prova, deverá o candidato obrigatoriamente juntar laudo médico ou documentação comprobatória, caso necessário.
- 4.18.2. O laudo médico ou a documentação comprobatória encaminhadas terá validade somente para este certame.
- 4.18.3. Não será(rão):
- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s);
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.
- 4.18.4. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 4.15**, deste Edital, e, quando for o caso, nos **itens 4.15.1 a 4.15.4** e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição especial para a realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado
- 4.18.5. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 4.19.** O resultado da análise dos requisitos constantes do **item 1.2 e dos itens 2.2.1 a 2.2.4** deste Edital será divulgado por meio de publicação junto à Imprensa Oficial do Município, devendo o interessado, se for o caso, observar o disposto no **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital.
- 4.20.** A primeira fase do Concurso de Acesso será concluída mediante publicação de resultado final contendo relação de candidatos habilitados para participação na segunda fase do certame.
- 4.21.** Todos os candidatos considerados habilitados na primeira fase do certame estarão inscritos de ofício para a segunda fase do Concurso de Acesso.
- 4.22.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data da publicação do resultado definitivo da fase de habilitação.

V. SEGUNDA FASE – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.** A segunda fase será constituída da aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada sob responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.
- 5.1.1. A prova objetiva será aplicada em data prevista para **30.11.2025**, no período da tarde, devendo o candidato acompanhar a convocação para esta prova por meio da publicação no Jornal do

Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.2. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

5.2.1. Esta prova será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada questão, sendo apenas uma alternativa correta para todos os cargos:

Cargos	Prova Objetiva	Quantidade
- Guarda Civil Municipal 1ª Classe	<p>2ª FASE Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos</p>	<p>10 10 20</p>
- Guarda Civil Municipal Classe Especial	<p>2ª FASE Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos</p> <p>3ª FASE Prova de títulos Avaliação de documentos</p>	<p>10 10 20</p>
- Guarda Civil Municipal Classe Distinta	<p>2ª FASE Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos</p> <p>3ª FASE Prova de títulos Avaliação de documentos</p>	<p>10 10 30</p>
- Inspetor	<p>3ª FASE Prova de títulos Avaliação de documentos</p>	

5.3. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital e terá duração de **3 horas** para todos os cargos.

5.4. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Sorocaba.

5.4.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Sorocaba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

5.5. A data e as informações relacionadas ao horário e local para realização da prova serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação.

5.6. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Jornal do Município de Sorocaba, no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 5.6.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.
- 5.6.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, munido de:
- a) **caneta de tinta preta;**
- b) **documento de identificação em uma das seguintes formas:** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
- 5.7.1. Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea “b”, do **item 5.7.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.7.2. O candidato que não apresentar **um** dos documentos (conforme disposto na alínea “b”, do item **5.7.**, deste Edital) não fará a **prova**, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso de Acesso.
- 5.7.2.1. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.7.3. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial.
- 5.7.3.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:
- a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
- b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.
- 5.7.3.2. A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.
- 5.7.3.3. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
- 5.8. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 5.8.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 5.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.9.1. Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.
- 5.10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 5.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.
- 5.12. São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.
- 5.13. 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 Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

- 5.14.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá antes do início das provas:
- desligá-lo;
 - retirar sua bateria (se possível);
 - condicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização das provas;
 - colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteria, chaves, etc.);
 - esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);
 - os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.
- 5.15.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso de Acesso – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova, na lista de presença.
- 5.15.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 11.8** deste Edital.
- 5.15.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.
- 5.16.** Será excluído deste Concurso de Acesso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- não comparecer à prova ou quaisquer eventos deste Concurso conforme convocação **publicada** no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea "b"**, do **item 5.7.**, deste Edital;
 - ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou qualquer outro material de aplicação de prova fornecido pela Fundação VUNESP;
 - estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 5.13. e 5.14. e alíneas** deste Edital;
 - Os candidatos flagrados em posse dos objetos previstos na **alínea 'd' do item 5.14.** deste Edital, fora da embalagem plástica exigida, terão sua situação analisada. A eliminação poderá ocorrer conforme a gravidade do caso, levando-se em conta o tipo de objeto encontrado e as circunstâncias em que foi identificado.
 - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
 - utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
 - não devolver ao fiscal a folha de respostas, e/ou caderno de questões da Prova Objetiva completo ou qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
 - durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - retirar-se definitivamente do local da **Prova Objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de 2 horas de permanência, a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação;

- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metais.
 - m) fazer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da Prova Objetiva ou em outro papel;
 - n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes;
 - o) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro;
 - p) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos.
- 5.17.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização** da Prova Objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 5.18.** A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova, de **um** dos documentos elencados alínea “**b**”, do item **5.7.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.
- 5.18.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso de Acesso.
- 5.18.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da Prova Objetiva.
- 5.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da Prova Objetiva dessa candidata.
- 5.19.** Excetuada a situação prevista no item **5.17.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da Prova Objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso de Acesso.
- 5.20.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto **neste Capítulo**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.21.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da Prova Objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 5.21.1. Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a Prova Objetiva, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
 - b) contatar o Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18h.
- 5.21.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Comissão Permanente de Concursos e Processos Seletivos Públicos, para verificar o ocorrido.
- 5.21.3. Ocorrendo o caso constante no **item 5.21.2.** deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso de Acesso e realizar a Prova Objetiva se **apresentar publicação oficial realizada junto à Imprensa Oficial do Município na qual consta seu nome na relação de candidatos habilitados na primeira fase do Certame**, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico a ser fornecido pela Fundação Vunesp.
- 5.22.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva depois de transcorrido o tempo de 2 horas do efetivo início dessa prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.
- 5.23.** No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 5.23.1. O candidato 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.
- 5.23.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.23.3. O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.4. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

5.23.5. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

5.23.6. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da Prova Objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

5.23.7. 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.

5.23.8. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

5.23.9. Após o término do prazo previsto para a duração da Prova Objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

5.23.10. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura da respectiva declaração – deverão sair juntos da sala de prova.

5.23.10.1. Será excluído deste Concurso de Acesso, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala e/ou assinar a respectiva declaração até que o último candidato entregue sua prova.

5.23.11. Um exemplar do caderno de questões da Prova Objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso de Acesso, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

5.23.12. O gabarito oficial da Prova Objetiva está previsto para publicação no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso de Acesso, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

VI. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

6.2. A nota da Prova Objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da Prova Objetiva

6.3. Será considerado habilitado, na Prova Objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos, não podendo zerar em nenhum dos componentes.

6.3.1. Será(rão) eliminado(s) deste Concurso de Acesso:

a) o candidato ausente na Prova Objetiva;

b) o candidato não habilitado na Prova Objetiva nos termos do que dispõe o **item 6.3.** deste Edital;

VII. TERCEIRA FASE – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A convocação para a Prova de Títulos será publicada oportunamente no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.1.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos inscritos para as vagas dos cargos de **Guarda Civil Municipal Classe Especial, Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor.**

7.1.1.1. A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

7.1.2. O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter exclusivamente classificatório desta prova.

7.2. Serão considerados títulos somente os especificados nas tabelas de títulos constantes do **Capítulo VIII**, deste Edital, de acordo com o cargo a que concorre.

7.2.1. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

- a) o documento que comprova o título e
- b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

7.2.2. Previamente ao envio dos títulos, o candidato convocado à Prova de Títulos deverá:

- a) digitalizar os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivos distintos no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “gif” ou “jpeg” com até 1MB de tamanho cada um;
 - a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados e, preferencialmente, salvos em um único arquivo;
 - b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
 - c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
 - d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

7.3. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload) no período previsto **de 08.12.2025 a 15.12.2025**.

7.3.1. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP;
- b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
- c) localizar este Concurso de Acesso da Prefeitura de Sorocaba;
- d) acessar o link “Envio de Documentos”; anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “gif” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento, devendo;
 - d1) no “campo” denominado “**Alteração/Requisito**”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
 - d2) no “campo” denominado “**Ensino Superior “ou” Curso aplicado de Administração Pública Municipal**”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Curso Superior ou Curso Aplicado de Administração Pública Municipal”;
 - d3) no “campo” denominado “**Especialização**”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”.
 - d4) no “campo” denominado “**Mestrado**”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Mestrado”;
 - d5) no “campo” denominado “**Doutorado**”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Doutorado”;
 - d6) no “campo” denominado “**Tempo de Serviço**”: enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo Certidão emitida pela Secretaria de Recursos Humanos/Prefeitura de Sorocaba emitida especificamente para este Certame.

7.3.2. Cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez e em seu respectivo “campo”.

7.3.2.1. Documento enviado fora do seu respectivo “campo” não será considerado para avaliação.

7.3.3. Cada arquivo deve conter a imagem completa do documento.

7.3.4. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

- 7.3.5. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.3.6. Os documentos enviados referentes aos títulos serão analisados/avaliados pela banca examinadora da Fundação VUNESP, sendo objeto de publicação no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.4. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 7.4.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante do documento enviado, deverá ser anexado, também, comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 7.4.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra nas áreas exigidas nas respectivas Tabelas de Títulos deste Edital, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste Capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.4.3. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, bem como:
- 7.4.3.1. No caso de Mestrado e Doutorado - Diploma em que deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa (ou ata de defesa com a devida titulação de mestre ou doutor, acompanhado do respectivo histórico escolar) com o título homologado até o final do período de inscrições;
- 7.4.3.2. No caso de pós-graduação lato sensu ou MBA - Certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar em que deverá constar o período de realização ou a data de conclusão do curso e a carga horária total;
- 7.4.3.3. no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), de acordo com as legislações pertinentes.
- 7.4.4. Documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente/eletronicamente e a identificação do assinante;
 - conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
 - conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.
- 7.4.5. Os títulos de graduação e os equivalentes aos de Doutor e de Mestre obtidos no exterior deverão ser revalidados/reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 7.4.5.1. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação/reconhecimento ou não revalidados/reconhecidos não serão considerados.
- 7.4.6. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período de envio dos títulos a ser disponibilizada oportunamente, conforme **item 7.1**, deste Edital.
- 7.5. Não será considerado/avaliado o documento:
- encaminhado fora da forma e do "campo" estipulados neste Edital;
 - encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
 - ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;
 - que não atenda as normas previstas neste Edital;
 - que não pertença ao candidato(a);
 - enviado pelos 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;
- 7.6. Não será aceito como comprovante de título acadêmico:
- protocolo de documento ou fac-símile;

- b) comprovante que não apresente de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e a obtenção do grau;
- c) diploma de graduação, de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* e MBA que não contenha a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com as áreas prevista na respectiva tabela de títulos;
- e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

7.7. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

7.8. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no **item 11.2**, deste Edital.

7.8.1. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos enviados, a pontuação obtida pelo candidato na Prova de Títulos será anulada, mesmo após a homologação deste Certame.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Para cada candidato, a pontuação dos títulos não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) do total dos pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva deste Concurso de Acesso.

8.2. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

8.3. A pontuação total da Prova de Títulos estará limitada ao valor máximo de 15 pontos, desde que não superior ao limite estabelecido no **item 8.1**.

8.4. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título, conforme tabela:

	Títulos	Pontuação	
		Unitário	Máximo
1	Curso de Ensino Superior completo ou Curso Aplicado de Administração Pública Municipal promovido pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, mediante apresentação de diploma ou certificado acompanhado de histórico escolar e desde que não utilizado como requisito para a promoção do Guarda Civil Municipal;	1	2
2	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> ou MBA, de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, mediante apresentação do respectivo certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;	0,5	1
3	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado), realizado nos termos de Resolução específica do Conselho Nacional de Educação, acompanhado do histórico escolar,	3	3
4	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado), realizado nos termos de Resolução específica do Conselho Nacional de Educação, acompanhado do histórico escolar.	5	5
5	Tempo de efetivo exercício na carreira da Guarda Civil Municipal de Sorocaba, desprezadas as frações de ano.	0,4 por ano	4 pontos

8.5. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da Prova de Títulos, prevista nos itens 8.1 e 8.3, serão desconsiderados.

8.6. Cada título será considerado uma única vez.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final do candidato aprovado no Concurso de Acesso corresponderá:

- a) à nota obtida na Prova Objetiva acrescida da nota da Prova de Títulos para os cargos de Guarda Civil Municipal Classe Especial, Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor;

- b) à nota obtida na Prova Objetiva para o cargo de Guarda Civil Municipal 1ª Classe.
- 9.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 9.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) Possuir maior tempo de efetivo exercício na carreira da Guarda Civil Municipal de Sorocaba, nos termos do artigo 67, da Lei nº 3.800, de 2 de dezembro de 1991;
 - b) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - c) Obter maior nota na Prova Objetiva;
 - d) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
 - e) For mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - f) Comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de serviços voluntários nos doze meses imediatamente antecedentes ao início das inscrições (Lei Municipal nº 11.567, de 13 de julho de 2017, regulamentada pelo decreto nº 23.285, de 30 de novembro de 2017);
 - g) Tiver 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, de 2 de abril de 2008 e a data de término das inscrições para este Concurso de Acesso;
 - h) Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual.
- 9.4. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 9.5. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:
- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência
 - b) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos com deficiência.
- 9.5.1 Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste Concurso de Acesso, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

X. DOS RECURSOS

- 10.1. Para interposição de recursos relativos aos **eventos referentes à primeira fase – habilitação** deste Concurso, o candidato deverá preencher formulário específico à Comissão de Concursos e Processos Seletivos Públicos.
- 10.1.1. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e conter o nome completo do candidato, o nome do cargo atual e a qual concorre, matrícula funcional e número do documento de identidade.
- 10.1.2. Os recursos deverão ser apresentados dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação, exclusivamente por meio de link a ser disponibilizado em publicação na Imprensa Oficial em momento oportuno.
- 10.1.3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 10.1.4. Após a publicação de edital de resultado dos recursos, as respostas/fundamentações serão disponibilizadas para consulta do candidato.
- 10.2. Para interposição de recursos relativos aos **eventos referentes à segunda e à terceira fase** deste Concurso, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – Recursos”, bem como seguir as instruções ali contidas;
- 10.2.1. Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:
- a) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
 - b) ao gabarito da Prova Objetiva;
 - c) aos resultados da Prova Objetiva;
 - d) do resultado da Prova de Títulos;
 - e) à classificação prévia.

- 10.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 10.2.3. Após a publicação do edital de resultado dos recursos, as respostas/fundamentações serão disponibilizadas para consulta do candidato na página do concurso, na área do candidato.
- 10.2.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da Prova Objetiva, o mesmo 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.
- 10.2.4.1. O respectivo Edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interposto(s) aos eventos elencados nas **alíneas “a” até “e”, do item 10.2.1.**, deste Edital: será **publicado** oficialmente, no Jornal do Município de Sorocaba no site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso de Acesso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2.4.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a Prova Objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.2.4.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 10.2.4.2.** deste Edital, 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 candidatos.
- 10.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva.
- 10.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste Concurso de Acesso, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.
- 10.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso de Acesso.
- 10.7. Quando da publicação do resultado da Prova Objetiva será disponibilizado o espelho da folha de respostas da Prova Objetiva.
- 10.7.1. O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.
- 10.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 10.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 10.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste Concurso de Acesso.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará a anuência do pleno conhecimento das exigências expressas neste Edital, na aceitação tácita das condições do Concurso de Acesso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso de Acesso, que venham a ser feitas no Jornal do Município de Sorocaba por meio do site oficial da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

- 11.2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso de Acesso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na realização deste Certame.
- 11.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso de Acesso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.4. Caberá ao Secretário de Recursos Humanos a homologação deste Concurso de Acesso.
- 11.5. Este Concurso de Acesso, atendendo aos interesses da Prefeitura de Sorocaba, poderá ser homologado parcialmente.
- 11.6. O prazo de validade deste Concurso de Acesso será de 1 (um) ano, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 11.7. O ato de promoção para os cargos Guarda Civil Municipal Classe Especial, Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor somente será expedido após aprovação no Curso de Aperfeiçoamento correspondente.
- 11.8. A Prefeitura de Sorocaba, oportunamente poderá coletar a impressão digital, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova, na FIC - Ficha de Identificação do Candidato.
- 11.9. Após a homologação do Concurso de Acesso fica o Guarda Civil Municipal convocado obrigado a se submeter ao Curso de Aperfeiçoamento específico da Guarda Civil Municipal de Sorocaba, sendo sua aprovação condição indispensável à promoção na carreira da GCM, nos termos da lei nº 12.499/2022.
- 11.10. A homologação da aprovação no Curso de Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Segurança Urbana.
- 11.11. Durante o período de vigência do Concurso de Acesso poderá a Administração convocar para realização do Curso de Aperfeiçoamento os candidatos aprovados no certame, respeitada a ordem de classificação final.
- 11.12. O Guarda Civil Municipal que for reprovado no Curso de Aperfeiçoamento poderá concorrer a uma nova e única convocação para realização de novo Curso, durante a vigência do certame, a critério da Administração e depois de esgotada toda a lista classificatória, respeitada a ordem de classificação.
- 11.13. As informações sobre o presente Concurso de Acesso serão prestadas:
 - a) **A partir da publicação deste Edital até a publicação da lista de candidatos habilitados:** pela Comissão de Concursos e Processos Seletivos Públicos da Prefeitura de Sorocaba, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 09 às 16 horas, na Secretaria de Recursos Humanos, 1º andar do Paço Municipal.
 - b) **A partir da publicação da Convocação da Prova Objetiva até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - c) **Após a publicação da classificação final:** pela Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura de Sorocaba, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 09 às 16 horas, 1º andar do Paço Municipal e no Jornal do Município de Sorocaba por meio do site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br)
- 11.14. Para fins deste Concurso de Acesso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:
 - 11.14.1. desde a convocação para Prova Objetiva até a publicação da classificação final: na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea “b”, do item 11.13.**, deste Edital);
 - 11.14.2. após a publicação da classificação final: deverá ser protocolada a solicitação de alteração, no Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, 1º andar, na Secretaria de Recursos Humanos, na Prefeitura de Sorocaba, na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, Alto da Boa Vista, cidade de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
- 11.15. A Prefeitura de Sorocaba e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.
- 11.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será

mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Jornal do Município de Sorocaba por meio do site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 11.17. A Prefeitura de Sorocaba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso de Acesso, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).
- 11.18. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso de Acesso.
- 11.19. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso de Acesso e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso de Acesso, os registros eletrônicos.
- 11.20. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura de Sorocaba poderão anular a inscrição, prova ou promoção do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 11.21. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso de Acesso.
- 11.22. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso de Acesso, serão **publicados** no Jornal do Município de Sorocaba por meio do site da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.23. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.
- 11.24. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Secretaria de Recursos - Humanos - SERH, ouvida a Comissão Permanente de Concursos e Processos Seletivos Públicos da Prefeitura de Sorocaba e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 11.25. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não será promovido.
- 11.26. Fazem parte integrante deste Edital:
 - a) **Anexo I** – Das atribuições dos cargos
 - b) **Anexo II** – Do conteúdo programático

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SOROCABA

Agir com lealdade à Corporação e às autoridades constituídas; Dar proteção aos bens municipais, servidores públicos, atender e orientar o público em geral; Atuar nos procedimentos de segurança dos servidores públicos municipais em atividades por estes desenvolvidas em razão das atribuições de seus cargos; Prestar apoio aos serviços municipais, em especial os de polícia administrativa, fiscalização e Defesa Civil; Atuar nos procedimentos de segurança do público nos eventos promovidos pelo Poder Público Municipal e naqueles onde, a critério deste, seja necessária a sua participação; Cumprir os procedimentos operacionais ou administrativos que lhes sejam designados por autoridade superior; Preencher relatórios e documentos oficiais inerentes às atribuições específicas de seu cargo; Exercer, o Guarda Civil Municipal de nível mais elevado ou o mais antigo na classe quando no mesmo nível hierárquico, natural liderança sobre seus pares e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitude; Cumprir o Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal; Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais utilizados no seu turno de trabalho, zelando pela aplicação racional do recurso público disponibilizado; Executar as atividades próprias de seu cargo promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos, de maneira a contribuir para um ambiente de trabalho saudável e harmonioso entre os integrantes da

Corporação; Participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO DA GUARDA CIVIL MUNIICIPAL DE SOROCABA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE

Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Cumprir as ordens que lhe forem conferidas; Cumprir a escala estabelecida pelos superiores, bem como possíveis alterações promovidas; Executar, sob o comando dos superiores, as tarefas relativas ao patrulhamento, motorizado ou não, e proteção das vias, logradouros e próprios municipais e públicos em geral; Executar ronda de patrulhamento nas escolas, repartições, praças e parques, orientar e comandar o trânsito para travessia de escolares nas vias públicas, priorizando as localizadas em frente às escolas, com os equipamentos necessários; Promover a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público evitando sua depredação; Dar proteção a pé e/ou motorizado nos parques, praças, logradouros públicos, feiras, pronto socorro, estações e terminais de transportes, escolas e demais repartições públicas; Atuar nos procedimentos de segurança ao público em eventos municipais conforme solicitações e a partir das orientações recebidas dos superiores, bem como outras operações de apoio, a fim de evitar roubos, atos de violência e outras infrações; Apoiar e dar suporte operacional às ações relacionadas ao trânsito, na forma da Lei; Atuar nas ações de fiscalização ambiental; Relatar, na condição de encarregado, ocorrências do posto de trabalho; Exercer, o Guarda Civil Municipal 1ª Classe, natural liderança sobre o Guarda Civil Municipal 2ª Classe e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitude; Ministrar instruções.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL

Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Sob o comando dos superiores, orientar os Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade quanto à execução correta dos trabalhos desenvolvidos, assegurando à observância das ordens emanadas pelos superiores hierárquicos; Auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional e administrativo para o desempenho das atividades; Fiscalizar a conduta dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade, bem como o cumprimento das ordens emanadas pelas autoridades superiores; Proceder à revista dos grupos que entram em serviços nos diversos horários e zelar pela disciplina e hierarquia da Corporação; Executar as tarefas relativas ao auxílio no patrulhamento dos próprios municipais; Fazer cumprir o regime de escala de serviço estabelecido pelos superiores, submetendo ao superior a necessidade de alteração; Executar os serviços de auxílio e verificação de ronda; Dirigir-se aos locais de ocorrências, onde sua presença seja necessária ou quando designado pelos superiores hierárquicos, a fim de apoiar os Guardas de serviço; Apoiar e dar suporte operacional às ações relacionadas ao trânsito, na forma da Lei; Atuar nas ações de fiscalização ambiental; Ministrar instruções.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA

Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Sob o comando dos superiores, supervisionar os integrantes da Guarda Civil Municipal sob a sua responsabilidade quanto à execução correta dos trabalhos desenvolvidos, assegurando à observância das ordens emanadas pelos superiores hierárquicos; Auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional e administrativo para o desempenho das atividades; Fiscalizar a conduta dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade, bem como o cumprimento das ordens emanadas pelas autoridades superiores; Fiscalizar o cumprimento do regime de escala de serviço estabelecido pelos superiores, promovendo alteração quando se fizer necessário; Proceder à revista fiscalizando o fiel cumprimento ao Regimento Disciplinar da Guarda Civil Municipal; Acompanhar as ocorrências relatadas, dirigindo-se aos locais para as providências cabíveis, onde sua presença seja necessária ou quando designado pelos superiores hierárquicos; Preencher toda a escrituração relacionada as suas atividades; Apoiar e dar suporte

operacional às ações relacionadas ao trânsito, na forma da Lei; Atuar nas ações de fiscalização ambiental; Ministar instruções.

INSPETOR

Desempenhar as atribuições inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; Assessorar o Comandante Geral da Guarda Municipal e o Comandante Operacional da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções e na direção, planejamento, gerenciamento, supervisão, controle e avaliação administrativa e operacional da Guarda Civil Municipal; Planejar ações estratégicas afetas a sua área de trabalho ou atividade; Gerenciar o desenvolvimento ou criação de projetos, programas, termos de parcerias que sirvam a Guarda Civil Municipal na consecução de seus fins; Sob o comando dos superiores, fiscalizar os integrantes da Guarda Civil Municipal sob sua responsabilidade quanto à execução correta dos trabalhos desenvolvidos, assegurando à observância das ordens emanadas pelos superiores hierárquicos; Auxiliar a autoridade competente na coordenação das atividades relacionadas aos setores administrativos da Instituição, à Escola de Formação de Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal - EFAE, ao Canil da Guarda Civil Municipal; Controlar e monitorar os índices de violência relacionados à Inspetoria sob sua responsabilidade e apresentar aos superiores relatórios relacionados ao mapeamento das estatísticas; Proceder à organização e distribuição das demandas de serviço, do pessoal e, quando necessário, promover remanejamentos, de forma pontual, de forma a atender as necessidades do serviço; Desenvolver e coordenar, sob a orientação da autoridade superior, estudos e projetos relacionados à estrutura, e desenvolvimento profissional e tecnológico da Guarda Civil Municipal; Realizar periodicamente ronda de natureza operacional e disciplinar fiscalizando a conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal sob sua responsabilidade em relação à ordem e disciplina; Manter entendimentos constantes com os Chefes de Repartições onde atuem Guardas Civis Municipais, visando o melhor relacionamento entre a Guarda Civil Municipal, servidores públicos e público em geral; Substituir o Comandante Operacional, por ocasião de seus impedimentos legais e representar a Corporação em solenidades ou reuniões de trabalhos, quando designado; Ministar instruções.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Para os cargos de **Guarda Civil Municipal Classe Especial** e **Guarda Civil Municipal Primeira Classe**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Máximo divisor comum; 4) Porcentagem; 5) Razão e proporção; 6) Regra de três simples ou

composta; 7) Equações do 1º ou do 2º grau; 8) Sistema de equações do 1º grau; 9) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; 10) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 11) Tratamento da informação – média aritmética simples; 12) Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Civil Municipal Primeira Classe

Conhecimentos Específicos:

Portaria Interministerial nº 855, de 17 de janeiro de 2025 – Estabelece diretrizes sobre o uso da força pelos Agentes de Segurança Pública.

Constituição Federal: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º, incisos I ao XI; Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios, art. 30, incisos I ao IX; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Capítulo III – Da Segurança Pública, artigo 144, Incisos I ao IV.

Lei Municipal nº 2.626, de 04 de dezembro de 1987 – Dispõe sobre a criação de Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

Lei Municipal nº 3.800, de 02 de dezembro de 1991 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e dá outras providências (ESPMS): Capítulo I – Dos Deveres, artigo 153; Capítulo II – Das Proibições, artigo 154; Capítulo III – Das Responsabilidades, artigos 155 a 163.

Lei Municipal nº 4.519, de 13 de abril de 1994 – Dispõe sobre a organização, funções, estrutura e regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências: Título VI – Do Regime Disciplinar.

Lei Municipal nº 8.627, de 04 de dezembro de 2008 – Dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente no Município de Sorocaba e dá outras providências: Capítulo I – Das Disposições Preliminares, artigos 1º ao 3º; Capítulo II – Do Acolhimento Integral, artigos 4º ao 7º; Capítulo III – Do NAIS – Núcleo de Acolhimento Integrado de Sorocaba, artigos 8º ao 13.

Decreto Municipal nº 29.804, de 07 de abril de 2025 – Dispõe sobre o porte de arma de fogo por integrantes da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Municipal nº 12.499, de 13 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre a organização, funções estrutura da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Orgânica do Município de Sorocaba: Título I – disposições Preliminares; Título II – Da Competência Municipal, artigos 4º e 5º; Capítulo V – Dos Orçamentos – Seção I – Das Disposições Gerais – artigos 91 a 93. Capítulo IX – Da Guarda Municipal, artigo 128.

Guarda Civil Municipal Classe Especial

Conhecimentos Específicos:

Portaria Interministerial nº 855, de 17 de janeiro de 2025 – Estabelece diretrizes sobre o uso da força pelos Agentes de Segurança Pública.

Constituição Federal: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º, incisos I ao XI; Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios, art. 30, incisos I ao IX; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Capítulo III – Da Segurança Pública, artigo 144, Incisos I ao IV.

Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2013 – Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Leis das Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Municipal nº 2.626, de 04 de dezembro de 1987 – Dispõe sobre a criação de Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

Lei Municipal nº 3.800, de 02 de dezembro de 1991 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e dá outras providências (ESPMS): Capítulo I – Dos Deveres, artigo 153; Capítulo II – Das Proibições, artigo 154; Capítulo III – Das Responsabilidades, artigos 155 a 163.

Lei Municipal nº 4.519, de 13 de abril de 1994 – Dispõe sobre a organização, funções, estrutura e regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências: Título VI – Do Regime Disciplinar.

Lei Municipal nº 8.627, de 04 de dezembro de 2008 – Dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente no Município de Sorocaba e dá outras providências: Capítulo I – Das Disposições Preliminares, artigos 1º ao 3º; Capítulo II – Do Acolhimento Integral, artigos 4º ao 7º; Capítulo III – Do NAIS – Núcleo de Acolhimento Integrado de Sorocaba, artigos 8º ao 13.

Decreto Municipal nº 29.804, de 07 de abril de 2025 – Dispõe sobre o porte de arma de fogo por integrantes da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Municipal nº 12.499, de 13 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre a organização, funções estrutura da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Municipal nº 9.026, de 22 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre o Assédio Moral e aplicação de penalidades, por parte de servidores municipais, nas dependências da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundacional e dá outras providências.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Para os cargos de **Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); 2) Sinônimos e antônimos; 3) Sentido próprio e figurado das palavras; 4) Pontuação; 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem; 6) Concordância verbal e nominal; 7) Regência verbal e nominal; 8) Colocação pronominal; 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; 2) Mínimo múltiplo comum; 3) Máximo divisor comum; 4) Porcentagem; 5) Razão e proporção; 6) Regra de três simples ou composta; 7) Equações do 1º ou do 2º grau; 8) Sistema de equações do 1º grau; 9) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; 10) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; 11) Tratamento da informação – média aritmética simples; 12) Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Civil Municipal Classe Distinta e Inspetor

Conhecimentos Específicos:

Portaria Interministerial nº 855, de 17 de janeiro de 2025 – Estabelece diretrizes sobre o uso da força pelos Agentes de Segurança Pública.

Constituição Federal: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º, incisos I ao XI; Título III – Da Organização do Estado, Capítulo IV – Dos Municípios, art. 30, incisos I ao IX; Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Capítulo III – Da Segurança Pública, artigo 144, Incisos I ao IV.

Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências: Capítulo II – Das formas de violência doméstica e familiar contra a mulher, artigo 7º; Capítulo III – Do Atendimento pela autoridade policial, artigos 10 a 12.

Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências: Título I – Disposições preliminares, artigos 1º ao 7º; Título II – Dos Direitos Fundamentais, Capítulo I – Do Direito à Vida, artigos 8º e 9º; Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade,

artigo 10 com seus incisos e parágrafos; Título III – Das Medidas de Proteção – Capítulo I – Das Disposições Gerais, Capítulo II – Das Medidas Específicas de Proteção, artigos 44 e 45.

Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Regula o acesso a Informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do §3º do artigo 37 e no §2º do artigo 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Leis das Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2013 – Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Lei Municipal nº 2.626, de 04 de dezembro de 1987 – Dispõe sobre a criação de Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

Lei Municipal nº 3.800, de 02 de dezembro de 1991 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e dá outras providências (ESPMS): Capítulo I – Dos Deveres, artigo 153; Capítulo II – Das Proibições, artigo 154; Capítulo III – Das Responsabilidades, artigos 155 a 163.

Lei Municipal nº 4.519, de 13 de abril de 1994 – Dispõe sobre a organização, funções, estrutura e regime disciplinar da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências: Título VI – Do Regime Disciplinar.

Lei Municipal nº 8.627, de 04 de dezembro de 2008 – Dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente no Município de Sorocaba e dá outras providências: Capítulo I – Das Disposições Preliminares, artigos 1º ao 3º; Capítulo II – Do Acolhimento Integral, artigos 4º ao 7º; Capítulo III – Do NAIS – Núcleo de Acolhimento Integrado de Sorocaba, artigos 8º ao 13.

Decreto Municipal nº 29.804, de 07 de abril de 2025 – Dispõe sobre o porte de arma de fogo por integrantes da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Municipal nº 12.499, de 13 de janeiro de 2022 – Dispõe sobre a organização, funções estrutura da Guarda Civil Municipal de Sorocaba e dá outras providências.

Lei Orgânica do Município de Sorocaba: Título I – disposições Preliminares; Título II – Da Competência Municipal, artigos 4º e 5º; Capítulo V – Dos Orçamentos – Seção I – Das Disposições Gerais – artigos 91 a 93. Capítulo IX – Da Guarda Municipal, artigo 128.

Lei Municipal nº 9.026, de 22 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre o Assédio Moral e aplicação de penalidades, por parte de servidores municipais, nas dependências da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundacional e dá outras providências.

Sorocaba, 01 de setembro de 2025.

Gisele Fernanda Alexandrino da Silva
Comissão Permanente de Concursos e Processos Seletivos Públicos

Cleber Martins Fernandes da Costa
Secretário da Secretaria de Recursos Humanos

João Alberto Correa Maia
Secretário da Secretaria de Segurança Urbana