



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 ABERTURA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, torna público que realizará por meio do **INSTITUTO OMNI LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis pertinentes nº 1821/2019 e 1773/2019, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de cargo efetivo, pelo Regime de Previdência Social (RGPS), especificado no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

### 1 - DO CARGO

**1.1-** O Cargo a ser provido, a quantidade de vagas, o salário-base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auditor de Controle Interno	01	R\$ 6.780,00	40 Horas Semanais	Ensino Superior Completo em: Administração; Contabilidade; Direito e Gestão Pública	R\$ 70,00
Tecnólogo em Informática	01	R\$ 5.286,54	40 Horas Semanais	Ensino Superior Completo em: Engenharia da Computação; Sistemas de Informação e Ciências da Computação;	R\$ 70,00

**1.2** - A Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

**1.3** - A atribuições do Cargo são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

### 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo Instituto OMNI Ltda.

**2.2** - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.3** - Os Empregos Públicos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

**2.4** - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório**

**2.5** - As provas serão realizadas na cidade de Serranópolis do Iguaçu-PR, por definição conjunta da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR e da organizadora, Instituto OMNI Ltda.

**2.6** - O edital resumido será publicado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado do Paraná, site da Câmara Municipal <https://www.camaraserranopolisdoiguacu.pr.gov.br/portal-transparencia> e no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

**2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado do Paraná, site da Câmara Municipal <https://www.camaraserranopolisdoiguacu.pr.gov.br/portal-transparencia> e no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

**2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados



referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.

**2.9** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**3.1** - São condições para ingresso no Cargo:

**3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

**3.2** - São requisitos para nomeação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste Concurso Público;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

**3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

**3.2.5** - Não ter Antecedentes Criminais;

**3.2.6** - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o Cargo;

**3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

**3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo Cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do Cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

**4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), a partir do dia **18/11/2025** até o dia **18/12/2025** de que efetue o pagamento até o dia **19/12/2025** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

**4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

**4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.6** - O **Instituto OMNI LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br). Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a organizadora através do e-mail [atendimento@omniinstituto.org.br](mailto:atendimento@omniinstituto.org.br) ou através do telefone 44-3113-1906 de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 12h.

**4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.3** - Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.



**4.4** - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **18/11/2025 a 24/11/2025**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**4.5 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**4.5.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

**4.5.2** - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

**4.6**- O candidato Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

- a) Comprovar renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo
- b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
- c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

**4.7** - O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.7.1**- A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

**4.7.2** - O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

**4.7.3** - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.8**- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.9** - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

**4.10** - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

**4.11** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**4.11.1** - Omitir informações;

**4.11.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;

**4.11.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

**4.11.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

**4.12** – O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no dia **26/11/2025**.

**4.13**- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

**4.14** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **19/12/2025**.

## **5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e demais dispositivos legais aplicáveis, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do Cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

**5.2** - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.2.1** - A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por Cargo.

**5.3**- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, participarão do CONCURSO PÚBLICO 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.

**5.5**- Serão considerados candidatos portadores de deficiência conforme os itens abaixo:



**a) Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

**b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c) Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, ambos os olhos forem iguais ou menores que 60º; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, ou, ainda, o portador de visão monocular.

**d) Deficiência Intelectual:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como; comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho

**e) Deficiência Múltipla;** associação de duas ou mais deficiências

**5.6-** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **18/11/2025 a 18/12/2025** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 6.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

**5.7 -** Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

**b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

**c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

**d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

**5.8 -** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.6 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

**5.9 -** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.10 -** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.11 -** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

**5.12 -** Ao ser convocado para investidura no Cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico do Centro de Saúde Municipal ou Médico do trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**5.13 -** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.6 deste Capítulo, atestando a espécie





e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.14** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - PR.

**5.15** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.16** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

**5.17** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **6- DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**6.1** - Em cumprimento a Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014 ficam reservadas aos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**6.1.1** - A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada as pessoas negras ou pardas será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.

**6.1.2**-A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.

**6.1.3**-Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato:

- a) será eliminado do Concurso Público;
- b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
- d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

**6.2**. Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:

**6.2.1**. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato negro;

**6.2.2**- O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no período de **18/11/2025 até o dia 18/12/2025 às 23h59**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;

**6.3**- Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento.

**6.4**- Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 6.2.2.

**6.5**. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

**6.6**. Os candidatos autodeclarados afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

**6.7**. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Processo, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).

**6.8**. O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do concurso público.

**6.9** -Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**6.10**- Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.11**- Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.12**- Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

**6.13** -Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

## **7 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**



- 7.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 7.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 7.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 7.3.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 7.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 7.5** - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, do Instituto OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto OMNI.
- 7.6** - A inclusão de que trata o item **7.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **7.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do presente Certame.
- 7.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 7.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 7.10** - A partir do dia 22/12/2025, o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## 8 - DAS PROVAS

- 8.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2025 será constituída por:
- 8.1.2** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.
- 8.1.3** - A Prova Objetiva conterá 40 (Cinquenta) questões para todos os cargos, com **05** opções de respostas (a,b,c,d e e) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
PARA TODOS OS CARGOS	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,5	25
	Conhecimento Específico do cargo	15	2,5	37,5
TOTAL		40		100

- 8.1.4** - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.
- 8.1.4.1** - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.
- 8.2** - A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.3** - A Escolaridade Mínima Exigida para o Cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.
- 8.4** - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no **Anexo II**.
- 8.5** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

## 9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **11/01/2026 as 09h00** no Município de Serranópolis do Iguaçu - PR, em locais que serão divulgados na data de 06/01/2026, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).



**9.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

**9.1.3** – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e levar o caderno de questões.

**9.1.4**– Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

**9.1.5** - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**9.1.6** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**9.1.7** - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**9.1.8** - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**9.1.9** - Serão aceitos os documentos digitais oficiais, através do aplicativo oficial do órgão emissor, a seguir: Cédula de Identidade ( RG ), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital com foto ( e-Título)

**9.1.10** - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**9.1.11** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

**9.1** - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**9.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **9.1.8, 9.1.9**, deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.2.2** - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a)** Não apresentar documento de identificação exigido;
- b)** Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- f)** Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**9.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**9.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.



**9.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**9.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**9.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.

**9.2.8.1** - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

**9.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

**9.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**9.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

**9.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

**9.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**9.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

**9.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**9.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

**9.3.9** - O Instituto OMNI não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**10.1** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**10.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para:

**10.2.1** - Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos, quando o emprego exigir.

**10.2.2** - Obter o maior número de pontos na Prova de Português, quando o emprego exigir.

**10.2.3** - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**10.3** - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site da Câmara Municipal <https://www.camaraserranopolisdoiguacu.pr.gov.br/portal-transparencia>, no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e no Diário Oficial do Município.

## 11- DOS RECURSOS

**11.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro





dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

**11.1.1** - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

**11.1.2** - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**11.1.3** - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

**11.1.4** - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**11.3** - O Instituto OMNI Ltda. e/ou **Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR.**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto OMNI Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.4** - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.4.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**11.4.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em CARGO dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**11.4.4** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4.5** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**11.5.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**11.6** - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12- DA CONTRATAÇÃO

**12.1** - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o



número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR.. Dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**12.2** - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR., convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**12.3** - Caso o candidato convocado possua outro Cargo, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**12.4** - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no Cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); Diploma e Histórico Escolar Certidões negativas dos distribuidores criminais (Estadual e Federal) dos lugares de residência do candidato nos últimos 5 anos; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

**12.5** - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

**12.6** - Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - PR, poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.7** - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.8** - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime estatutário adotado pela Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR. e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do Cargo/Cargo, nos termos deste documento.

**12.9** - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.10** - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - PR, após o resultado final.

### **13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**13.1** - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Instituto OMNI Ltda.**

**13.2** - **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

**13.3** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.4** - A Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu – PR e o Instituto OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.5** - O candidato deverá manter junto a Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu-PR., durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**13.6** - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**13.7** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Instituto OMNI.

**13.8** - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

**Anexo I:** Descrições do Cargo

**Anexo II:** Conteúdo Programático

**Anexo III:** Cronograma.

**13.9** - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) salvo por motivo de força maior.

**13.10** - Caberá a Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.



Serranópolis do Iguaçu - PR, 17 de novembro de 2025.

Maria Madalena Bertolini  
Presidente da Câmara Municipal



## ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** – Realizar atividades relacionadas ao [controle interno](#) e à [auditoria interna](#). Essas funções estão relacionadas à promoção da ética, da transparência e da [accountability](#) na gestão pública, melhorando a responsividade e a prestação de contas à sociedade. Realizar atividades de combate à [corrupção](#), às fraudes e ao desperdício; Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; Executar auditorias, fiscalizações dos gastos do Poder Legislativo Municipal quanto aos seus limites; Examinar a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados na utilização do dinheiro público do Poder Legislativo Municipal; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do Poder Legislativo Municipal; Realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Verificar o fiel cumprimento da agenda de obrigações com relação às publicações dos atos oficiais, bem como a remessa aos órgãos de controle externo das informações; Resguardar o patrimônio público, mediante verificação do sistema de controle patrimonial; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

### CARGO: TECNÓLOGO EM INFORMÁTICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** – Realizar a manutenção de computadores, gestão de sistemas complexos que garantem a transparência e a eficiência dos processos legislativos; Realizar instalação, configuração e manutenção de redes de computadores, servidores, equipamentos de hardware e softwares; Garantir a segurança da informação, implementando medidas para proteger os dados da Câmara; Monitorar a infraestrutura para identificar e solucionar problemas; Criar ou realizar a manutenção de sistemas de gestão parlamentar, como sistemas de votação eletrônica, gestão de projetos de lei e controle de presença; Desenvolver plataformas digitais para interação com o cidadão, como a ouvidoria; Prestar suporte técnico aos vereadores, servidores e demais usuários dos sistemas da Câmara; Treinar os usuários sobre o uso dos sistemas e equipamentos; Organizar e armazenar os dados da Câmara, garantindo a integridade e a segurança das informações; Desenvolver relatórios e análises de dados para auxiliar na tomada de decisões; Criar e/ou atualizar o site institucional da Câmara, garantindo a divulgação das atividades legislativas; Realizar a gestão das redes sociais e outros canais de comunicação digital da Câmara Municipal; Implementar medidas de segurança para proteger os sistemas e dados da Câmara contra ataques cibernéticos; Elaborar políticas de segurança da informação; Desenvolvimento e Manutenção da plataforma do Portal da Transparência, afim de garantir a segurança dos dados e do ambiente, implementar melhorias e novas funcionalidades no portal, oferecer suporte técnico aos usuários internos e externos, garantir a conformidade com os requisitos da acessibilidade digital, executar as diretrizes e tarefas definidas pelo Responsável/Gestor do Portal da Transparência, coletar e extrair os dados necessários para o portal, realizar a limpeza, organização e validação dos dados, garantindo que estejam corretos, completos e consistentes antes da publicação, inserir dados no Portal da Transparência, seguindo os padrões e formatos estabelecidos pela legislação, acompanhar a atualização periódica dos dados e verificar se as informações estão sendo exibidas corretamente, auxiliar na resposta a dúvidas dos cidadãos sobre o uso do portal ou a localização de informações específicas, encaminhando os casos mais complexos para o Responsável/Gestor do Portal da Transparência, apoiar o Responsável/Gestor do Portal na elaboração de relatórios, pesquisas e na implantação de novas funcionalidades; Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, auxiliar o Poder Legislativo a adaptar seus processos de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, orientar e aplicar boas práticas e governança. trabalhar de forma integrada com o respectivo controlador e operador, considerando a necessidade de um monitoramento regular e sistemático das atividades desses, estar acessível quando necessária a sua interveniência, receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar





esclarecimentos e adotar providências, receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e adotar providências, orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais, auxiliar o controlador a apresentar Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, receber comunicações e atender às normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD), informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) e aos titulares dos dados, eventuais incidentes de privacidade, observadas as Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade e as orientações da CGE. Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.



## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase. Ortografia. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos; Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: significação das palavras. Análise sintática - frase, oração e período. termos essenciais da oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e- vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Figuras de sintaxe. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com educação, economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Lei Orgânica do município de Serranópolis do Iguaçu - PR. Código Tributário do Município de Serranópolis do Iguaçu PR. Código de Posturas de Serranópolis do Iguaçu e dá outras providências. Constituição Federal. (ART. 01 ao ART. 41)

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Competências do Controle Interno Municipal. Princípios de controle interno administrativo. As principais macro funções do Controle Interno. A macro função de auditoria no contexto do Controle Interno. Principais tipos de auditoria envolvendo Administração Pública Municipal. Principais técnicas de auditoria interna usada nos Municípios. Instrumentos de comunicação da Unidade de Controle Interno Municipal. Fundamentos do Controle Interno. Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Controle Interno: Administração Pública. Poderes e Atos Administrativos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Contratos Administrativos. Noções de Contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios Fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Controle de Constitucionalidade. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Acesso à Informação ( Lei nº12.527/2011), Lei de Licitações e Contratos ( Lei nº 14.133/2021), Lei Geral de Proteção de dados ( Lei nº 13.709/2018) e Noções de Compliance e Accountability. Ética, Transparência, Integridade Pública, Noções de Direito Financeiro e Orçamentário (PPA, LDO E LOA), Processo Administrativo Disciplinar (PAD).



## **TECNOLOGO DA INFORMÁTICA**

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CD- ROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WLAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, trancivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, ATM e FDDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de subredes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e município/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wi-fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Desenvolvimento de software e websites. Gestão da Segurança da Informação e Cibersegurança, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Conceitos, Princípios, Direitos do Titular e o Papel do Encarregado de Dados Pessoais.



**ANEXO III**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU - PR- CONCURSO PÚBLICO 001/2025**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
17/11/2025	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
18/11/2025 a 18/12/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
18/11/2025 a 18/12/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
18/11/2025 a 18/12/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidatos Negros, nos termos deste Edital.
18/11/2025 a 24/11/2025	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos deste Edital.
26/11/2025	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
27/11/2025 a 28/11/2025	Prazo para recurso referente à Isenção da Taxa de Inscrição
19/12/2025	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
22/12/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
23/12/2025 a 24/12/2025	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
06/01/2026	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
<b>11/01/2026</b>	Realização da Prova Objetiva
12/01/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
13/01/2026 a 14/01/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
19/01/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva e divulgação do gabarito oficial
20/01/2026 e 21/01/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar da Prova Objetiva
22/01/2026	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO