



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2024
ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com a Lei Municipal 2079/2024, Lei Municipal 2081/2024, Lei Municipal 2086/2024 e demais leis pertinentes e alterações posteriores, torna público o Edital nº. 001/2024 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS** por tempo determinado. O **PROCESSO SELETIVO 001/2024** será regido pelas instruções a seguir:

1 – FUNÇÕES

1.1 - As Funções a serem providas, as vagas, carga horária semanal, salário base e os requisitos mínimos, são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS
Fonoaudiólogo	01 + CR*	20h	R\$ 2.637,39	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no CREFONO
Procurador Jurídico	01 + CR*	40h	R\$ 6.329,75	Curso Superior Completo em Direito inscrito na OAB
Psicólogo	02 + CR*	30h	R\$ 4.008,84	Curso Superior Completo em Psicologia inscrito no CRP

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no **ANEXO I**.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa INSTITUTO OMNI, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório e Prova Discursiva de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Califórnia - PR, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Califórnia/PR e a empresa organizadora, INSTITUTO OMNI.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br e Edital na prefeitura municipal de Califórnia-PR.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão, bem como na Imprensa Oficial do Município de Califórnia e www.omniinstituto.org.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no item 2.5.

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

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso em Função Pública:

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 Processo Seletivo Simplificado;



- 3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- 3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.2.5** - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6** - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;
- 3.2.7** - Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
- 3.2.8** - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;
- 3.2.9** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.10** - 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.
- 3.2.11** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no Item 1, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Califórnia/PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** - As inscrições serão exclusivas 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 **a partir do dia 22/08/2024 até o dia 10/09/2024** após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br
- 4.2.1** – **As Inscrições são gratuitas**, conforme o presente Edital.
- 4.2.2** - O INSTITUTO OMNI, 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.
- 4.2.3** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site 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 empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br.
- 4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 4.4** - 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.
- 4.5** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 4.5.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 4.6** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o 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.
- 4.7** - A inclusão de que trata o item **4.6** será realizada de forma condicional e será confirmada pela INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 4.7.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.6**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 4.9** - 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.
- 4.10** - **A partir do dia 12/09/2024** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas serão no período de **13/09/2024 a 14/09/2024**.



5 – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

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 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1 -A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, 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 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 22/08/2024 a 10/09/2024 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página 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 “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

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 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.



5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas de ampla concorrência”.

5.11 - 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.

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

5.13 - 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.

5.14 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Califórnia/PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. 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.

5.15 - 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 **5.7** 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.

5.16 – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Califórnia/ PR.

5.17 - 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.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado não será devolvido.

5.19 - Após a contratação 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 Municipal nº 1877/2021 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. 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 no período de **22/08/2024 até o dia 10/09/2024**, 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.

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 Processo Seletivo.

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 – PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001/2024 será constituída por:

7.1.1 - Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 - A Prova Objetiva conterà 45 (quarenta e cinco) questões, com 05 opções de respostas (a,b,c,d e e) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para as Funções de Fonoaudiólogo e Psicólogo	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
	Legislação Municipal	05	2,5	12,5
TOTAL		45		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para a Função de Procurador Jurídico	Conhecimentos Específicos	25	2,0	50
	Legislação Municipal	20	2,5	50
TOTAL		45		100

7.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.

7.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2 - 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.

7.3 - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no **ANEXO II**.

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8- REALIZAÇÃO DAS PROVAS



8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **22/09/2024 às 09h** no Município de Califórnia/PR, em locais que serão divulgados na data de **17/09/2024**, no site www.omniinstituto.org.br

8.1.1 - **Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no Município de Califórnia -PR, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Califórnia PR e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.**

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

8.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos 01h (uma hora) do início das mesmas, podendo levar consigo o caderno de questões.

8.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

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

8.1.6 - 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.

8.1.7 - 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 (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.8 - 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.

8.1.9- Serão considerados documentos de identidade: Documento 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, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.10 - 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 em formulário próprio de ocorrências.

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

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada 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/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 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 Processo Seletivo Simplificado;
- 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;

8.2.3 - 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, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - 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.

8.2.5 - 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.

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

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

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno das questões.

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

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

8.3.1 - 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.

8.3.2 - 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 necessário.

8.3.3 - 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 Processo Seletivo Simplificado.

8.3.4 - 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.

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

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta 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 Processo Seletivo Simplificado, 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.

8.3.7 - 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.

8.3.8 - 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 Processo Seletivo Simplificado.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 – Para todos os cargos de nível superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos:



ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	03 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos - máximos um título	

9.2.4- Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5- No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.6- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no **item 9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de 22/08/2024 a 10/09/2024. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

9.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.4.1 - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site 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 “Prova de Títulos”.

9.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a- Títulos fotografados;

b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c- Arquivos com margens que não existem no título físico;

d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de



títulos;

- i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.4.4- Cada arquivo deve conter apenas um título.

9.4.5- Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

9.4.6- Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

9.4.7- O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

9.4.8- O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa INSTITUTO OMNI julgarem o fato.

9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa INSTITUTO OMNI revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR

10.1.1. A Prova Discursiva será realizada no dia **13/10/2024 as 09h** no Município de Califórnia/PR, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova, no site www.omniinstituto.org.br.

10.1.2-A realização da **Prova Prática** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

10.2. A prova discursiva de caráter classificatório, consistirá na elaboração de uma peça jurídica de área de Direito Administrativo, na forma de parecer, petição inicial, contestação, contrarrazões ou recurso, envolvendo todo o conteúdo do programa, onde será avaliado o desempenho técnico-jurídico do candidato, observando os critérios de domínio da redação jurídica e conteúdo desenvolvido.

10.3- A Prova Discursiva valerá 10,00 (dez) pontos.

10.4. Para a prova discursiva será permitida a consulta à legislação, desacompanhada de anotação, rasura, grifo ou comentário, sendo vedada a consulta a obras doutrinárias, a utilização de obras que contenham formulários, questões sob a forma de perguntas e respostas, modelos de peças processuais, apostilas mesmo editadas sob a forma de livro, códigos comentados, anotados ou comparados; anotações pessoais (transcritas, manuscritas ou impressas), livros e revistas de doutrina, bem como informativos de tribunais; cópias reprográficas (xerox ou similares); livros, apostilas, anotações, materiais e/ou quaisquer obras que contenham modelos de petições, roteiros/rotinas ou fluxogramas de petições e afins; dicionário e/ou qualquer outro material de consulta que contenham conteúdo similar aos indicados anteriormente, além de separadores, marcadores ou qualquer outro meio que possa configurar benefício na elaboração da peça processual, sob pena de desclassificação do candidato e nulidade de sua prova.

10.1.4. Na prova discursiva classificatória, serão pontuados o **os candidatos que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.**

10.5. Além do conteúdo jurídico, será avaliada a correção do uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação, valendo 20% (vinte por cento) do trabalho jurídico.



10.6. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto OMNI, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.7. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

10.8. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

10.9. O Instituto OMNI adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

10.10. A identificação da peça jurídica ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

10.11. Ao final da prova prática, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

10.12. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.13. Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.

10.14. Na prova discursiva classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 pontos.

10.15. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

a) não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora.

b) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;

c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

d) estiver em branco;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;

10.16. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora. O candidato que desejar poderá levar a folha de rascunho ao término da prova prática.

10.17. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

11 – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

11.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

11.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir).

11.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir).

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

11.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site www.omniinstituto.org.br e pelo órgão de imprensa oficial do Município de Califórnia-PR.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - 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 das inscrições homologadas deferidas e indeferidas, PCD- Pessoa com Deficiência e Atendimento Especiais.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

12.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site 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.

12.1.1.1 - 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 10.2.

12.1.2 - 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.

12.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a lista de inscrições homologadas.

12.1.4 - 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.

12.2 - 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.).

12.3 - O INSTITUTO OMNI e/ou Município de Califórnia/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 que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.4 - 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.

12.4.1 - 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.

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

12.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **12.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

12.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site 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.

12.5 - 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.

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

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

13 - CHAMAMENTO

13.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Califórnia-PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

13.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, pois o Município de Califórnia - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.



13.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

13.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;

Comprovação de nacionalidade brasileira;

Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;

Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

Quitação com as obrigações eleitorais;

Idade mínima de 18 anos;

Declaração de bens e fontes de renda;

Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;

Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;

Documentos pessoais;

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

13.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Califórnia-PR poderá solicitar outros documentos complementares.

13.7 - 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.

13.8 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.9 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

13.10 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

14.1.1 - O Processo Seletivo Simplificado é válido para contratação pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.3 – A Prefeitura Municipal de Califórnia-PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.4 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

14.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

14.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:

a) ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

c) ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Internet, no site www.omniinstituto.org.br e edital da Prefeitura Municipal de Califórnia-PR, salvo por motivo de força maior.

14.8 - Caberá ao Prefeito Municipal de Califórnia, a homologação do resultado final.

Califórnia-PR, 21 de agosto de 2024.

Paulo Wilson Mendes
Prefeito Municipal



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FONOAUDIÓLOGO

Prestar atendimento, avaliar os pacientes e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando os treinamentos fonéticos, auditivos, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; outras atividades afins; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROCURADOR JURÍDICO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da administração; Postular em juízo em nome da administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da administração municipal, analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

PSICÓLOGO

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares, outras atividades afins; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras de linguagem. Fonética. Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, locuções. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. 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. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

MATEMÁTICA

Sistemas de numeração decimal. Números racionais. Fatoração. Potenciação. Radiação. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas. Proporcionalidade entre segmentos. Polinômios e Operações com polinômios. Medidas de comprimento. Medidas de tempo. Medidas de capacidade. Medidas de massa. Medidas de superfície. Juros simples e composto Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria. Geometria. Ângulos e retas. Triângulos e quadriláteros. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º grau. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Análise Combinatória. Probabilidade.

INFORMÁTICA

Hardware e Software. Componentes básicos de um computador. Sistemas Operacionais. Editores de Texto. Internet e Navegadores. Hardware e Dispositivos. Segurança da Informação. Correio Eletrônico. Editor de Apresentações. Redes de Computadores. Conceitos de Programação. Banco e Análise de Dados. Computação em nuvem:

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do estado. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade. Conceitos relacionados a Cultura Brasileira. Ecologia. Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município do município de Califórnia -PR. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município - PR. Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Califórnia -PR.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático, respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Gagueira. Atraso de linguagem. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos de comunicação. Disartria, afasia e paralisia facial. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do déficit do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes



laringectomizados, traque ostomizados e em ventilação mecânica. Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia estética. Fonoaudiologia preventiva.

PROCURADOR JURÍDICO

Direito Constitucional: Hermenêutica e Interpretação Constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Poder Constituinte, Originário e Derivado. Reforma e revisão constitucional. Controle da Constitucionalidade. Normas Constitucionais/Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do Possível. Princípios Constitucionais. Direito Administrativo: Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico - administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas e Estatais (governamentais). Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. 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. Conceito e Caracteres Jurídicos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Competência Tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributo: conceitos, natureza jurídica. Classificações dos Tributos. Espécies Tributárias. Funções dos Tributos. Administração tributária. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Direito Processual Civil: Norma Processual e Norma Material. Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Natureza Jurídica. Classificação das Ações. Natureza Jurídica. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Instrução Probatória. Meios de impugnação das decisões judiciais. Direito Previdenciário: Princípios do direito previdenciário. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de Regime e de Gestão. Fundos de Previdência. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação. Cumulação de aposentadorias e pensões. Teto dos benefícios.

PSICÓLOGO

O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Ética profissional. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais.



**ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA – PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024**

DATAS	EVENTOS
21/08/2024	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.
22/08/2024 a 10/09/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
22/08/2024 a 10/09/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
22/08/2024 a 10/09/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidato Negro, nos termos deste Edital.
22/08/2024 a 10/09/2024	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos
12/09/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
13/09/2024 e 14/09/2024	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
17/09/2024	Publicação da Convocação da Prova Objetiva
22/09/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
24/09/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
25/09/2024 e 26/09/2024	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
07/10/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
08/10/2024 e 09/10/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
10/10/2024	Publicação da Convocação da Prova Discursiva Procurador Jurídico
13/10/2024	Realização da Prova Discursiva Procurador Jurídico
16/10/2024	Resultado da Prova Discursiva Procurador Jurídico
17/10/2024 e 18/10/2024	Prazo para recurso referente à Prova Discursiva Procurador Jurídico
21/10/2024	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CALIFÓRNIA-PR**



Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Califórnia- PR, em acordo com o INSTITUTO OMNI.