



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2026

A **PREFEITURA DE ITAPEJARA D' OESTE, Estado do Paraná**, por meio do **INSTITUTO OMNI**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 003/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS OBJETIVAS**, visando selecionar candidatos. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS FUNÇÕES

1.1 As Funções a serem providas, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Gari Masculino	01+CR	40 h	R\$ 1.840,16	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Gari Feminino	01+CR	40 h	R\$ 1.840,16	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Lixeiro	01+CR	40 h	R\$ 1.755,38	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Motorista	01+CR	40 h	R\$ 2.060,69	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior e Experiência comprovada na função	R\$ 40,00
Motorista II	01+CR	40 h	R\$ 2.213,32	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E" e Experiência comprovada na condução de veículos pesados	R\$ 40,00
Operador de Máquinas	01+CR	40 h	R\$ 2.570,50	Ensino Fundamental Completo, CNH "C" ou Superior e Curso ou experiência comprovada como operador	R\$ 40,00
Pedreiro	01+CR	40 h	R\$ 2.192,29	Ensino Fundamental Completo e Experiência comprovada na função	R\$ 40,00
Servente Escolar	01+CR	40 h	R\$ 1.755,38	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Serviços de Limpeza	02+CR	40 h	R\$ 1.755,38	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Vigia	01+CR	40 h	R\$ 1.755,38	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 40,00



CR - Cadastro de Reserva, destinado à formação de lista de candidatos para convocação conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de validade do concurso.

1.2 A aplicação das provas do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 001/2026, será composta por Prova Objetiva.

1.3 As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **regime jurídico CLT**, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de **ITAPEJARA D` OESTE /PR** e demais legislações aplicáveis.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo 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**

2.3 As provas serão realizadas na cidade de **ITAPEJARA D` OESTE - PR**, por definição conjunta do Município de **ITAPEJARA D` OESTE – PR** e o INSTITUTO OMNI.

2.4 O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br , www.itapejaradoeste.pr.gov.br e jornal diário da região.

2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão, bem como no www.itapejaradoeste.pr.gov.br e no site 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 INVESTIDURA NA FUNÇÃO

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 do Município de **ITAPEJARA D` OESTE - 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 **a partir do dia 16/09/2026 até o dia 15/10/2026** desde que efetue o **pagamento até o dia 16/10/2026** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br
- 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, 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 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.
- 4.2.8 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 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 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 4.7 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.
- 4.8 A inclusão de que trata o item 4.5 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.
- 4.8.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.5, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.9 Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO pelo INSTITUTO OMNI.
- 4.10 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 4.11 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.
- 4.12 **A partir do dia 20/10/2026** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.
- 4.13 O candidato poderá realizar duas provas, desde que sejam aplicadas em turnos diferentes, conforme o quadro descrito no item 8.1.
- 4.14 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
- a) for beneficiário de Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único



para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Estadual Nº 14.016/2010. Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea; Lei Municipal nº 1751/2017, Candidato doador regulares de sangue.

4.14.1 Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **16/09/2026 a 21/09/2026**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.15 OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.15.1 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 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”.

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

4.16 O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

4.16.1-Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico) e Lei Estadual Nº 14.016/2010, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a)requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;

b)comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c)cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;

d)declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

e)cópia da conta de luz (que não ultrapasse 110kw), última conta emitida em seu nome, de cônjuge ou em nome de quem ainda seja dependente. Em caso de residir em imóvel locado, apresentar contrato de locação;

f)documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

4.16.2-Lei Federal nº 13.656/2018 - Candidato doador de medula óssea. O doador de medula óssea poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição, devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a)cópia simples do documento de identidade; e

b)declaração ou certidão (original ou cópia autenticada) que comprove a condição de doador voluntário de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada; OU,

c)cópia simples da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea

4.16.3-Lei Municipal nº 1751/2017, Candidato doador regular de sangue. O doador de sangue poderá requerer a isenção mediante a comprovação de sua condição, devendo o candidato, obrigatoriamente, encaminhar via upload, impreterivelmente, a documentação indicada a seguir:

a)cópia simples do documento de identidade;

b)estar registrado em hemocentros do Banco de Sangue, com apresentação de documento oficial,;

c)ter feito pelo menos duas doação de sangue nos últimos 12 meses.

4.17 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.

4.17.1 A declaração falsa eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.17.2 O edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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.

- 4.17.3** As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.18** A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 4.19** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
- 4.20** Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
- 4.21** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
 - 4.21.1** Omitir informações;
 - 4.21.2** Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - 4.21.3** Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
 - 4.21.4** Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
- 4.22** O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **29/09/2026**.
- 4.23** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
- 4.24** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **16/10/2026**

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

- 5.1.** Nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente certame.
- 5.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas definidas na Lei Federal nº 13.146/2015 e na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, observadas as demais disposições legais vigentes, inclusive a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e a Lei Federal nº 14.126/2021, quando aplicáveis.
- 5.3.** Do total de vagas ofertadas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e demais normas aplicáveis à matéria, observada a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do Emprego para o qual concorre.
- 5.4.** A convocação dos candidatos com deficiência observará o percentual de reserva de vagas previsto neste edital, de modo que a primeira convocação ocorrerá para a 5ª vaga, a segunda para a 21ª vaga, a terceira para a 41ª vaga, a quarta para a 61ª vaga e, sucessivamente, a cada 20 vagas providas, respeitada a quantidade de vagas existentes para cada Emprego e a ordem de classificação específica.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **16/09/2026**



até o dia 15/10/2026 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

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

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

5.9. 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.
- g) A **candidata gestante** que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá encaminhar solicitação fundamentada, acompanhada de atestado médico ou documento equivalente que comprove sua condição, dentro do prazo estabelecido para requerimento de atendimento especial.
- h) O candidato que, por motivo de crença religiosa, necessitar realizar a prova em horário diferenciado deverá requerer atendimento especial dentro do prazo previsto neste Edital, observadas as disposições constitucionais relativas à liberdade de crença e ao exercício dos cultos religiosos.
- i) O candidato acometido por **doença contagiosa, infectocontagiosa ou outra condição de saúde superveniente** que possa comprometer sua participação nas condições ordinárias de aplicação da prova deverá comunicar a banca organizadora imediatamente após o diagnóstico, encaminhando documentação médica comprobatória para análise da viabilidade de atendimento especial.
- j) O candidato que possuir **limitação física temporária** decorrente de acidente, cirurgia, parto ou condição clínica superveniente poderá solicitar atendimento especial mediante apresentação de documentação



médica comprobatória, observados os prazos e critérios estabelecidos neste Edital.

- k) A pessoa travesti, transexual ou transgênero que desejar ser identificada pelo **nome social** durante a realização das provas poderá requerer essa condição no ato da inscrição ou dentro do prazo previsto no cronograma, nos termos da legislação vigente, devendo ser observada sua identificação nos documentos oficiais e registros internos do certame.
- 5.10.1.** Os atendimentos especiais previstos neste Edital serão concedidos em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como demais normas aplicáveis à matéria.
- 5.10.2.** Os dados pessoais e os documentos médicos encaminhados pelos candidatos para fins de atendimento especial serão tratados exclusivamente para os fins previstos neste certame, observados os princípios e disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- 5.10.3.** O deferimento da solicitação de atendimento especial dependerá da análise da documentação apresentada e da viabilidade técnica e operacional de sua implementação, não implicando deferimento automático pelo simples requerimento do candidato.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.12.** 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 reservadas”.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** Ao ser convocado para investidura no Emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de ITAPEJARA D` OESTE - PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da Emprego. 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.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de ITAPEJARA D` OESTE - PR 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.
- 5.19.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado não será devolvido.
- 5.20.** 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 Estadual nº 14.274/2003 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) sempre que o número for igual ou superior a 03 (três) 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 Processo Seletivo Simplificado;
 - 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 **16/09/2026 até o dia 15/10/2026**, 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 Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.
- 6.7.1** O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do Processo Seletivo Simplificado
- 6.7.2.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.8** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.9** Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento das funções, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.10** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1** A aplicação das provas objetivas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº. 003/2026 será constituída por:



7.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 A Prova Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, todas com 4 (quatro) opções de resposta (a, b, c e d), sendo apenas uma correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para todas as Funções	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	4,0	40
TOTAL		25		

7.1.3 A Prova Objetiva será avaliada de acordo com as tabelas de pontuação constantes nos itens acima deste edital.

7.1.3.1 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento do total.

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. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **01/11/2026**, no município de ITAPEJARA D' OESTE – PR, em locais que serão divulgados em 27/10/2026, nos sites www.omniinstituto.org.br e www.itapejaradoeste.pr.gov.br

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

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

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

8.1.4 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.5 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.

8.1.6 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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).

8.1.9 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.

8.1.10 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 **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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 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 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.

- l) 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.

- 8.3.3** 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.
- 8.3.4** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- m) 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;
- 8.3.5**, 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.
- 8.3.6** 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.
- 8.3.7** 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- PROVA PRÁTICA

9.1– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.

9.2– A Prova Prática será realizada para os empregos de Motorista I, Motorista II Operador de Máquinas e Pedreiro somente para os candidatos aprovados, e será aplicada, na data de **14/11/2026 e 15/11/2026** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniinstituto.org.br.

9.3–Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.

9.4 – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos os candidatos classificados e empatados na prova objetiva até o 30º lugar.

9.5– No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do emprego, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

9.6– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.7– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **9.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

9.8 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo emprego.

9.9–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

9.10 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

9.11.1 – MOTORISTA I

9.11.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.11.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.11.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.11.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

9.11.1.5 - Da pontuação da prova prática:

MOTORISTA I	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
-------------	-----------	------------------------------



Tarefa – Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas; Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	5,0	
Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	5,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

9.12.1 – MOTORISTA II

9.12.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E" dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.12.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.12.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.12.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

9.12.1.5 - Da pontuação da prova prática:

MOTORISTA II	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas; Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	5,0	
Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	5,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

9.13.1 – OPERADOR DE MÁQUINAS

9.13.1.1 – Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.13.1.2 – Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.13.1.3 – O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.13.1.4 – O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

9.13.1.5 - Da pontuação da prova prática:

OPERADOR DE MÁQUINAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem	5,0	



definidas.		
Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	5,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

9.14.1 – PEDREIRO

9.14.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Documento original com foto.

9.14.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.14.1.3 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

9.14.1.4 - Da pontuação da prova prática:

PEDREIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com a função. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	5,0	
Agilidade, qualidade e habilidade na execução do serviço	5,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

9.15 – O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

10.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A publicação do resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em 03 (listas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a Terceira Lista com candidatos negros.

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

10.2.1 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a FUNÇÃO exigir)

10.2.2 Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a FUNÇÃO exigir)

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

10.3 O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado no site do Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- Divulgação do edital de abertura.
- Divulgação do indeferimento das inscrições.
- Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.



- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

- 11.1.1** 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.
- 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 função 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 e/ou Município de **ITAPEJARA D' OESTE - 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.
- 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 função 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 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 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.
- 11.6** A banca examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será de 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 12.2** A simples aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não gera direito à contratação, pois o Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 12.3** Caso o candidato convocado possua outra função público, 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.
- 12.4** No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
- a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
 - b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
 - c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
 - d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
 - e) Quitação com as obrigações eleitorais;
 - f) Idade mínima de 18 anos;
 - g) Declaração de bens e fontes de renda;
 - h) Declaração de não-acumulação de FUNÇÃO, função, emprego ou percepção de proventos;
 - i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
 - j) Documentos pessoais:
- 12.5** O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias.
- 12.6** Caso haja necessidade, o Município de ITAPEJARA D' OESTE - 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** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de ITAPEJARA D' OESTE /PR e demais legislações aplicáveis.
- 12.9** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 12.10** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.11** É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 13.1** Todas as informações referentes à realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.
- 13.1.1** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é válido por 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 13.2** Ao efetuar a inscrição o candidato deverá ter conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do presente processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 13.3** O Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.
- 13.4** 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 Seletivo Simplificado 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.

13.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

13.6 Também integram este Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos da funções.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

13.7 Todas as publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de ITAPEJARA D` OESTE - PR.

13.8 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

ITAPEJARA D` OESTE - PR, 15 de setembro de 2026.

Vilmar Schmoller
Prefeito do Município de ITAPEJARA D` OESTE – PR

PCI Concursos



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS FUNÇÕES

GARI (MASCULINO E FEMININO)

Proceder a limpeza das vias públicas.- Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;- Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;- Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos;- Limpar ruas e passeios públicos, através de capinas ou outras maneiras de eliminar plantas daninhas ou lixos depositados nelas;- Executar outras atividades afins.

LIXEIRO

Realizar a limpeza e coleta de resíduos.- Limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos, - Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte;- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo;- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados;- Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas;- Executar outras atividades afins.

MOTORISTA I

Dirigir os veículos do Município, acompanhar o Prefeito e demais servidores municipais quando convocado pelos mesmos para tratarem de assuntos inerentes ao interesse público. Conduzir os veículos pertencentes ao Município, transportando os servidores aos locais determinados, assim como cargos de qualquer espécie, com a devida observância das leis de trânsito;

- Vistoriar periodicamente as condições dos veículos utilizados e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagem e outros;- Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos do Município;- Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatórios do veículo observando as orientações para revalidação dos mesmos;- Registrar, em formulário específico, os percursos, quilometragem e itinerários realizados pelo veículo;- Respeitar as normas de trânsito, sendo que em caso de multas, terá os pontos referentes à infração cometida computados na Carteira Nacional de Habilitação, bem como, deverá ressarcir ao erário público o montante dispendido com a infração;- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com a necessidade do serviço

MOTORISTA II

Dirigir os veículos do Município, acompanhar o Prefeito e demais servidores municipais quando convocado pelos mesmos para tratarem de assuntos inerentes ao interesse público. Conduzir os veículos pertencentes ao Município, transportando os servidores aos locais determinados, assim como cargos de qualquer espécie, com a devida observância das leis de trânsito;- Vistoriar periodicamente as condições dos veículos utilizados e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagem e outros;- Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos do Município;- Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatórios do veículo observando as orientações para revalidação dos mesmos;- Registrar, em formulário específico, os percursos, quilometragem e itinerários realizados pelo veículo;- Respeitar as normas de trânsito, sendo que em caso de multas, terá os pontos referentes à infração cometida computados na Carteira Nacional de Habilitação, bem como, deverá ressarcir ao erário público o montante dispendido com a infração;- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com a necessidade do serviço

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conduzir e operar máquinas pesadas.- Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; - Completar nível de água da máquina; - Verificar as condições do material rodante;- Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); - Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; - Verificar o funcionamento elétrico; - Verificar a



condição dos acessórios; - Limpar máquina; - Relatar problemas detectados; - Substituir acessórios; - Identificar pontos de lubrificação; - Completar o volume de graxa nas articulações; - Analisar serviço; - Estabelecer sequência de atividades; - Definir etapas de serviço juntamente com superior hierárquico;- Estimar tempo de duração do serviço; - Selecionar máquinas; - Definir acessórios; - Selecionar ferramentas manuais; - Selecionar instrumentos de medição; - Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); - Selecionar sinalização de segurança; - Acionar máquina; - Interpretar informações do painel da máquina; - Controlar a aceleração da máquina (rpm); - Estacionar máquina em local plano; - Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; - Resfriar máquina; - Desligar máquina; - Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); - Relatar ocorrências de serviço; - Verificar marcação da topografia; - Analisar inclinação do terreno;- Verificar tipo de solo;- Carregar caminhão caçamba;- Abrir valas para drenagem;- Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas;- Instalar manilhas e canaletas para drenagem;- Abrir valas para montagem de colchão drenante;- Abrir bueiros para passagem de água;- Selecionar material para o aterro;- Transportar material (solo) para o aterro;- Remover material em aterro;- Demonstrar senso de organização;- Trabalhar em equipe;- Demonstrar responsabilidade;- Zelar pelos equipamentos e máquinas;- Demonstrar iniciativa;- Tratar situações de emergência e acidentes;- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, projetos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios públicos e obras similares. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como, retirar o entulho proveniente dessa demolição. Trabalhar em valas, bocas de lobo, meio fios, muros, cortar alvenaria e pisos, bem como, limpar a obra que esta sendo executada. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVENTE ESCOLAR

Realização de trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino.- A função da servente escolar é de executar os trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino;- Manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente nas instituições de ensino;- Coletar o lixo;- Organizando as salas de aula, corredores, pátios ,secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, permitindo um ambiente limpo;- Proceder à lavagem limpeza de janelas e portas;- Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já utilizados.

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos de limpeza em geral.- Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e prédios públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; - Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo; - Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; - Pode transportar o lixo até o local de desejo;- Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene; - Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar de entulhos, podar árvores; - Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; - Separa os entulhos em tipos, empulhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; - Efetua a poda e capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;- Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal; - Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;- Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária;- Lavar, secar e passar peças de roupas; - Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; - Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene; - Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.



VIGIA

Responsável por observar, fiscalizar, zelar, cuidar do patrimônio público, realizando rondas e controlando o acesso de pessoas e veículos.- dar conhecimento aos superiores de todas as reclamações que ocorrerem durante a sua jornada;- estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará a administração;- cumprir correta e integralmente os seus deveres, tanto em relação a si quanto em relação aos colegas;- deve manter-se acordado e atento;- cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;- estar atento a entrada e saída de veículos e pessoas;- não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando prévia ciência ao superior; - evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço;- não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;- oferecer um tratamento educado e cortês a todos os colegas e visitantes;- em nenhuma hipótese discutir com pessoas, ou criar uma situação polêmica;- auxiliar todos os visitantes em situações difíceis ou delicadas, independentemente de solicitação dos mesmos, verificando a chegada de pessoas;- o vigia deverá informar aos superiores, qualquer situação suspeita verificada interna ou externamente ao ambiente de trabalho;- é expressamente proibido trabalhar sob efeito de álcool ou outra substância que altere o estado mental ou fazer uso de bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de substância que altere o estado mental durante o horário de trabalho;

- executar outras tarefas pertinentes ao cargo.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – NÍVEL FUNDAMENTAL

Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

**ANEXO III- CRONOGRAMA******MUNICIPIO DE ITAPEJARA D` OESTE - PR – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026.**

DATAS	EVENTOS
15/09/2026	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado
16/09/2026 a 15/10/2026	Impugnação do Edital de Abertura
16/09/2026 a 15/10/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
16/09/2026 a 15/10/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
16/09/2026 a 21/09/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
29/09/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
30/09/2026 a 01/10/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
16/10/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
20/10/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
21/10/2026 e 22/10/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
27/10/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva/Ensalamento
01/11/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
03/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
04/11/2026 a 05/11/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
09/11/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
10/10/2026 e 11/10/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar.
12/11/2026	Publicação da Convocação Prova Prática.
14 e 15/11/2026	Realização da Prova Prática.



DATAS	EVENTOS
17/11/2026	Publicação do Resultado da Prova Prática.
18/11/2026 e 19/11/2026	Prazo para recurso contra o Resultado da Prova Prática
23/11/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do Processo Seletivo Simplificado

****Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em caso de necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de ITAPEJARA D' OESTE - PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.**

PCI Concursos