



## **EDITAL N° 016/2026**

### **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N°. 001/2026**

A **PREFEITURA DE IPORÃ, Estado do Paraná**, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 001/2026 – **RETIFICAÇÃO 01** que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS**, visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

#### **1. DOS CARGOS**

1.1 Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Agente Comunitário de Saúde	01 + CR	40h	R\$ 3.242,00	Ensino Médio completo, residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação deste Edital nº 001/2026.	R\$ 80,00
Auxiliar de Apoio a Infância <b>Feminino</b>	01 + CR	40h	R\$ 2.027,03	Ensino Médio completo.	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais <b>Masculino</b>	01 + CR	40h	R\$ 1.621,00	Ensino Fundamental completo.	R\$ 60,00
Motorista de Emergência	01 + CR	40h	R\$ 2.013,84	Ensino Fundamental series iniciais – CNH “D”.	R\$ 60,00
Motorista Caminhão/Ônibus	01 + CR	40h	R\$ 1.623,37	Ensino Fundamental series iniciais – CNH “D”.	R\$ 60,00
Professor	01 + CR	20h	R\$ 2.565,31	Ensino médio na modalidade Normal ou Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior.	R\$ 120,00
Professor de Educação Infantil	01 + CR	40h	R\$ 5.130,63	Ensino médio na modalidade Normal ou Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao	R\$ 120,00



Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
				magistério da Educação Infantil ou em curso normal superior.	
Recepcionista	01 + CR	40h	R\$ 1.621,00	Ensino médio completo.	R\$ 80,00
Servente de Serviços Gerais – Feminino.	01 + CR	40h	R\$ 1.621,00	Ensino Fundamental.	R\$ 60,00
Técnico em enfermagem	01 + CR	40h	R\$ 1.938,82 <b>*O valor inicial será complementado até o piso da respectiva categoria profissional, nos termos da Lei Federal nº 14.434/2022 e enquanto a União promover os repasses, conforme previsão do Art. 198, § 14 e 15 da Constituição Federal de 1988.</b>	Ensino Médio completo com Curso Técnico Específico de enfermagem, e Registro profissional no órgão de classe.	R\$ 80,00

**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 Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2026, será composta por Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

**1.3** As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

**1.4** O cargo de Auxiliar de Apoio a Infância é destinado somente a candidatos do sexo feminino conforme a Lei nº 1974/2025

**1.5** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime jurídico estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de IPORÃ/PR e demais legislações aplicáveis.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, 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 CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório.

**2.3** As provas serão realizadas na cidade de IPORÃ - PR, por definição conjunta do Município de IPORÃ - PR e o INSTITUTO OMNI.



- 2.4 O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) [www.ipora.pr.gov.br](http://www.ipora.pr.gov.br) e jornal diário da região.
- 2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no [www.ipora.pr.gov.br](http://www.ipora.pr.gov.br) e no site [www.omniinstituto.org.br](http://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 CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.
- 2.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 São condições para ingresso em cargo público:
- 3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- 3.2 São requisitos para nomeação:
- 3.2.1 Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- 3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
- 3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
- 3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
- 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 CARGOS, 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 **IPORÁ - PR**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.
- 4.2 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) **a partir do dia 03/06/2026 até o dia 22/06/2026** desde que efetue o **pagamento até o dia 23/06/2026** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://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](http://www.omniinstituto.org.br) em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [atendimento@omniinstituto.org.br](mailto: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 CONCURSO PÚBLICO 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 **25/06/2026** o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://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:
- for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estando inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
  - for doador de medula óssea;
- 4.14.1** Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **03/06/2026 a 08/06/2026**, 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](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.
- 4.15.2** 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 Insritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:
- comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
  - A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;



- c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
- e) comprovante de ser doador de medula óssea – REDOME;

**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 concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

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

**4.17.3** 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 Público, 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 Cargo;

**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](http://www.omniinstituto.org.br) no dia **16/06/2026**.

**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 Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **23/06/2026**.

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

**5.1** Do total das vagas ofertadas, 3% (três por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura na Lei Complementar Nº 32, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

**5.1.1** 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.

**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 Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**5.5** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 03/06/2026 até o dia 22/06/2026 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](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais



Informações” e em seguida no item “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 reservadas”.
- 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 no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de **IPORÁ - PR**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15** 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** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de IPORÁ – 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 Concurso Público 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 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 Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

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

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

a) será eliminado do Concurso Público;

b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;

d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

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

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

**6.2.2** O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no período de **03/06/2026 até o dia 22/06/2026**, 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 do Concurso, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).

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

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

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

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

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

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

## **7. DAS PROVAS OBJETIVAS**



7.1 A aplicação das provas objetivas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:

7.1.1 **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.**

7.1.2 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) 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
<b>Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Recepcionista, Servente de Serviços Gerais</b>	Língua Portuguesa	05	3,0	15
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	3,0	15
	Conhecimentos específicos	15	4,0	60
TOTAL		30		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
<b>Auxiliar de Apoio a Infância-feminino, Motorista de Emergência, Motorista Caminhão/Onibus, Técnico em Enfermagem, Professor, Professor de Educação Infantil</b>	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimentos específicos	15	2,0	30
TOTAL		30		60

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.**

7.1.4 Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Recepcionista e Servente de Serviços Gerais - Feminino** será realizado em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 100,00 (cem) pontos.

7.1.5 Para o cargo de **Auxiliar de Apoio a Infância-feminino, Motorista de Emergência e Motorista Caminhão/Onibus e Técnico em enfermagem** e será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 60,00 (sessenta) pontos e uma prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 40,00 (quarenta) pontos

7.1.6 Para o cargo de **Professor e Professor de Educação Infantil** será realizado em três etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 60,00 (sessenta) pontos, uma prova de Títulos de caráter classificatório no valor de 10,00 (dez) pontos e uma prova prática de caráter eliminatório e classificatório, no valor de 30,00 (trinta) 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. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA**

**8.1** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **05/07/2026**, no município de IPORÃ – PR, em locais e horários que serão divulgados em 30/06/2026, nos sites [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e [www.ipora.pr.gov.br](http://www.ipora.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.

**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 Concurso Público 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 Concurso Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

- 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 Concurso Público.
- 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 Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 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 Concurso Público.

## 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 para fins de pontuação:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	2,5 (dois e meio) ponto - 2,5	10 pontos
Mestrado	1,5 (um e meio) ponto – 1,5	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas ( será permitido o envio de 3 ( três ) pós graduações	03 (três) pontos ( sendo 1,0 por pós graduação )	
Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.	0,3 (zero virgula três) pontos (limitados a no máximo 3 pontos)	

- 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 **03/06/2026 a 22/06/2026**. 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 TITULOS 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](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “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:**
- Títulos fotografados;
  - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
  - Arquivos com margens que não existem no título físico;
  - 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;
  - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
  - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
  - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
  - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
  - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
  - 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;
  - 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 Concurso Público.
- 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.



- 10.1** A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
- 10.2** A Prova Prática será realizada para os cargos de Auxiliar de Apoio a Infância-Feminino, Motorista de Emergência, Motorista Caminhão/Ônibus e Técnico de enfermagem e será aplicada, na data de **18/07/2026 e 19/07/2026** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).
- 10.3** Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
- 10.4** As provas práticas serão aplicadas na 2ª fase para os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados e empatados na mesma posição na Prova Objetiva que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dessa prova para os cargos de Auxiliar de Apoio a Infância-Feminino, Motorista de Emergência, Motorista Caminhão/Ônibus e Técnico de enfermagem
- 10.5** 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 cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.
- 10.6** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
- 10.7** O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **10.5**, não poderá realizar a Prova Prática.
- 10.8** A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.
- 10.9** Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.
- 10.10** O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

#### **10.10.1 AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA**

- 10.10.1.1** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
- 10.10.1.2** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior
- 10.10.1.3** A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
- 10.10.1.4** Da pontuação da prova prática:

<b>AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA - FEMININO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO</b>
Cuidados com a Criança: Avaliação da postura no atendimento, higiene, organização e cuidados básicos com a criança.	20,0	20 min
Apoio às Atividades Escolares: Avaliação da colaboração em atividades recreativas, pedagógicas e organização do ambiente escolar.	10,0	
Organização e Segurança: Avaliação da organização do ambiente, atenção às normas de segurança e relacionamento interpessoal.	10,0	
<b>TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO</b>	<b>40 pontos</b>	

#### **10.10.2 MOTORISTA DE EMERGÊNCIA E MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS**

- 10.10.2.1** Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
- 10.10.2.2** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
- 10.10.2.3** O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.
- 10.10.2.4** 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
- 10.10.2.5** Da pontuação da prova prática:



MOTORISTA DE EMERGÊNCIA E MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Condução no Trânsito: Avaliação da condução do veículo, observando as normas de trânsito, segurança na direção e controle adequado durante o percurso.	20,0	20 min
Execução de Manobras: Avaliação da habilidade do candidato na realização das manobras solicitadas, considerando a precisão, técnica, controle do veículo, observância das normas de segurança e capacidade de execução adequada nas situações práticas definidas pelo avaliador.	10,0	
Vistoria do Veículo: Avaliação da verificação básica do veículo, incluindo itens como óleo, água, combustível, pneus e demais condições gerais de uso.	10,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	40 pontos	

### 10.10.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**10.10.3.1** Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.

**10.10.3.2** Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

**10.10.3.3** A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**10.10.3.4** Da pontuação da prova prática:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Procedimentos Técnicos: Avaliação da execução de procedimentos básicos de enfermagem, observando técnica, organização, higiene e segurança.	20,0	20 min
Atendimento ao Paciente: Avaliação da postura profissional, comunicação, acolhimento, cuidados básicos e conduta durante o atendimento.	10,0	
Organização e Biossegurança: Avaliação da utilização correta de materiais, organização do ambiente e cumprimento das normas de biossegurança.	10,0	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	40 pontos	

**10.10.4** Para os cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil** serão avaliados os seguintes pontos:

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
I - Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	0,00 a 10,00
II - Domínio teórico-prático do seu campo de saber.	0,00 a 5,00
III - Organização de ideias, clareza e coerência.	0,00 a 5,00
IV - Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem.	0,00 a 5,00
V - Adequação da exposição ao tempo previsto.	0,00 a 5,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 a 30,00</b>



- 10.10.4.1** Será avaliado na prova prática/didática a qualificação dos candidatos para ministrar uma aula.
- 10.10.4.2** Esta fase destina-se a apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário arguição do candidato pelos membros da banca examinadora.
- 10.10.4.3** O sorteio do tema, o qual será relativo a matérias trabalhadas nos cargos objeto do concurso ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova prática/didática.
- 10.10.4.4** A presença do candidato no sorteio do tema será facultativa.
- 10.10.4.5** O tema da Prova Didática será comum para área de conhecimento sendo, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira apresentação.
- 10.10.4.6** Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.
- 10.10.4.7** A Prova Didática consistirá em uma aula de 15 (quinze) minutos, ministrada em linguagem e postura adequadas, perante a banca examinadora.
- 10.10.4.8** Somente após a preleção a banca examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 5 (cinco) minutos.
- 10.10.4.9** Não será permitida a presença de candidatos concorrentes a mesma vaga assistirem a aula do concorrente direto.
- 10.10.4.10** Não será admitida a saída do recinto de integrantes da plateia até o fim da prova do candidato, para qualquer finalidade.
- 10.10.4.11** Não será admitida manifestação de qualquer natureza por parte da plateia durante o transcurso da prova, quer verbal, gestual ou que possa importar prejuízo ou vantagem ao candidato que esteja fazendo a prova.
- 10.10.4.12** O candidato deverá se apresentar para a Prova Didática munido de documento oficial de identificação com foto e entregar à banca o plano de aula, em 04 (quatro) vias.
- 10.10.4.13** Ficará a cargo do candidato providenciar os recursos necessários à execução da aula, não podendo O Instituto OMNI ser responsabilizado por qualquer falha dos materiais e/ou equipamentos, ou mesmo por não dispor dos mesmos para a execução da prova.
- 10.10.4.14** A nota final da prova didática consistirá na média aritmética obtida pelos membros da banca examinadora.
- 10.10.5** O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 11.1** A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO 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.
- 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 CARGO exigir)
- 11.2.2** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)
- 11.2.3** O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 11.3** O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de IPORÃ - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1** 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 Concurso 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.
  - Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.



e) Divulgação da classificação após Prova Prática.

- 12.1.1** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 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 **13.2**.
- 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 relação de candidatos.
- 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 cargos 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 **IPORÁ - 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 **13.4.1** e **13.4.2**, 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](http://www.omniinstituto.org.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
- 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 Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 12.6** A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



### 13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1** 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 IPORÁ - PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público 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.
- 13.2** A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de IPORÁ - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 13.3** Caso o candidato convocado possua outro cargo 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 seu cargo, 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 cargo público, 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 30 (trinta) dias.
- 13.6** Caso haja necessidade, o Município de IPORÁ - 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** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de IPORÁ/PR e demais legislações aplicáveis.
- 13.9** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
- 13.10** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 13.11** É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1** Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.
- 14.1.1** O CONCURSO PÚBLICO é válido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- 14.2** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 14.3** O Município de IPORÁ - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
- 14.4** A aprovação no concurso público 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 Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá 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 concurso público os anexos:  
**Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.



**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

**14.7** Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Iporã- PR.

**14.8** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

IPORÃ - PR, 02 de junho de 2026.

**ROBERTO DA SILVA**  
**Prefeito do Município de IPORÃ – PR**



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

### **AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA**

Manter conduta compatível com o ambiente escolar, responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída, zelando pela sua segurança e bem - estar; auxiliar: as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela equipe da escola ou CMEI; na limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; na promoção de atividades que visem a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social: os alunos com deficiência dentro da sala de aula; colaborar com: o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças: a administração da alimentação das crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária, a higienização das crianças visando a saúde e bem-estar, o acesso das crianças a sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar, nas visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar: participar de: cursos de atualizações com aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura; atividades que envolvam a comunidade: reuniões convocados pela direção ou Secretaria Municipal de Educação: zelar: pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares, realizar outras tarefas correlatas. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; - Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e maquinas 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; Atende telefone, anota recado, envia mensagens e transfere ligações de telefone; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA DE EMERGÊNCIA**

Atendente de Emergência. Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de ambulância, percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito, transportando pacientes aos hospitais e às unidades de Saúde dentro e fora do Município, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Auxiliar a equipe de atendimento no manejo do paciente, quando solicitado; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de comunicação ou responsável e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os hospitais, públicos ou não, integrados ao sistema de Saúde do Município; Ter noções básicas de mecânica e elétrica para vistoriar e elaborar relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS**

Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; Faz o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto



contrário: Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR**

Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **RECEPCIONISTA**

Atende clientes e visitantes da Prefeitura, indagando suas pretensões, encaminhando-os aos setores competentes; Atende chamadas telefônicas, prestando informações e anotando os recados; Executa o recebimento de papéis e correspondências e os encaminha aos seus devidos setores; Presta informações atendendo imediatamente dando atenção e respostas corretas; Organiza o livro de protocolo ou fichas de maneira eficaz; Realiza os serviços com boas maneiras de forma harmoniosa, distinta, atento as normas, mantendo bom hábitos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; e Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO**

Servente de serviços gerais: -Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as



dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; Limpa lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lava e secar os vidros das portas e janelas; Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Atende telefone, anota recado, envia mensagens e transfere ligações de telefone; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; -Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zela 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; Zela pela conservação e limpeza do pátio; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Assiste ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Assiste ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Assisto ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assiste ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executa atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Integra a equipe de saúde; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



## 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 – 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.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de limpeza, conservação e manutenção de vias e prédios públicos; uso de ferramentas manuais e equipamentos para varrição, capina, poda e limpeza urbana; cuidados com jardinagem, preparo do solo, adubação, plantio e manutenção de áreas verdes; noções de combate a pragas e conservação ambiental; separação e destinação correta de resíduos e entulhos; manutenção preventiva de ambientes internos e externos; noções básicas de pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, alvenaria, pintura e móveis; troca de lâmpadas e instalação simples de luminárias; segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); vigilância e rondas em prédios públicos para prevenção de danos, furtos e incêndios; verificação de portas, janelas e instalações; organização e conservação de materiais e ferramentas; trabalho em equipe, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público; noções básicas de comunicação e atendimento simples ao público, quando necessário; ética e disciplina no serviço público.

#### MOTORISTA DE EMERGÊNCIA

Noções de legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro); direção defensiva; condução segura de ambulâncias; noções básicas de primeiros socorros e atendimento a emergências; transporte de pacientes com segurança e responsabilidade; comunicação com central de atendimento e cumprimento de orientações; conhecimento da malha viária local e localização de unidades de saúde; inspeção diária do veículo (pneus, óleo, água, combustível, freios e parte elétrica); manutenção preventiva e cuidados básicos com veículos; identificação e comunicação de falhas mecânicas; ética profissional, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

#### MOTORISTA CAMINHÃO/ÔNIBUS

Noções de legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro); direção defensiva; condução segura de ônibus e caminhões; transporte de passageiros e cargas com segurança; inspeção diária do veículo (pneus, combustível, óleo, água, freios e parte elétrica); manutenção preventiva e cuidados básicos com veículos; transporte de alunos, materiais e cargas diversas; organização e amarração de cargas; procedimentos de



segurança no embarque e desembarque de passageiros; comunicação de defeitos e preenchimento de relatórios de manutenção; ética profissional, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

### **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções básicas de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos; uso correto de materiais, produtos de limpeza e equipamentos de trabalho; limpeza de salas, banheiros, corredores, móveis, vidros e áreas comuns; coleta e descarte adequado de lixo; organização e conservação do ambiente de trabalho; preparo e distribuição de alimentos e merenda escolar; higiene na manipulação de alimentos; noções de armazenamento e controle de gêneros alimentícios; segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); cuidados com a conservação de utensílios, móveis e equipamentos; manutenção básica de pátios e áreas externas, incluindo varrição, capina e poda simples; trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; atendimento básico de telefone e recados quando necessário; ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público; noções de prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

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.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Ações de Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças. Serviços de Saúde. Controle Social no SUS. História do Programa Saúde da Família. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS; Programa de Saúde Familiar / Saúde da Criança e Adolescente. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para Famílias com Pessoas Acamadas. Violência Familiar. Doenças Transmitidas por Vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros. Protocolo do Covid-19. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

#### **AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA**



Noções de cuidados e desenvolvimento infantil; higiene, alimentação, repouso e bem-estar da criança; organização de ambientes escolares e recreativos; acompanhamento e apoio às atividades pedagógicas e recreativas; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; atendimento e acolhimento às crianças e familiares; inclusão e apoio a alunos com deficiência; noções de segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar; ética profissional e sigilo das informações; participação da família no processo educativo; cuidados com materiais pedagógicos, brinquedos e equipamentos; noções de primeiros socorros; direitos da criança e do adolescente; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); rotinas escolares e apoio às atividades desenvolvidas em Centros Municipais de Educação Infantil e unidades escolares.

### **RECEPCIONISTA**

Técnicas de atendimento ao público presencial e telefônico; comunicação verbal e escrita; recepção e encaminhamento de pessoas a setores competentes; registro e controle de informações e correspondências; uso de livro de protocolo e organização de documentos; postura profissional, ética e sigilo no atendimento; noções de relações humanas e qualidade no atendimento; organização do ambiente de trabalho; noções básicas de informática e uso de sistemas de atendimento; atendimento cordial e resolução de demandas simples; fluxos administrativos básicos na administração pública; noções de hierarquia e funcionamento dos órgãos públicos; trabalho em equipe e comportamento profissional.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ética e Bioética na enfermagem; Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental; Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Enfermagem no centro cirúrgico; Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; Central de material e esterilização; Uso de material estéril; Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica; Noções de controle de infecção hospitalar; Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos; Administração de medicamentos; Coleta de materiais para exames; Enfermagem nas situações de urgência e emergência; Estrutura e organização do pronto socorro; Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos; Enfermagem em saúde pública; Política Nacional de Imunização; Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**

Interpretação do texto. Gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal). Termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação. Funções do QUE e do SE. Uso dos porquês. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. Prosa, poesia, soneto e poema. Abordagem tripartida dos gêneros literários: lírico, épico e dramático. As categorias básicas da narrativa. Teorias e elementos da Comunicação. Linguagem, Língua e Fala. Dificuldades mais frequentes da Língua Portuguesa. Emprego dos verbos.

### **MATEMÁTICA– SUPERIOR**

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios e equações polinomiais



## **CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

### **PROFESSOR**

As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Henri Wallon, Paulo Freire. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

### **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL**

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

**ANEXO III- CRONOGRAMA\*\*****MUNICÍPIO DE IPORÃ - PR – CONCURSO PÚBLICO 01/2026.**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
29/05/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
30/05/2026 a 02/06/2026	Impugnação do Edital de Abertura
03/06/2026 a 22/06/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
03/06/2026 a 22/06/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
03/06/2026 a 22/06/2026	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
03/06/2026 a 08/06/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
16/06/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
17/06/2026 a 18/06/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
23/06/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
25/06/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
26/06/2026 e 27/06/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
30/06/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
05/07/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
06/07/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
07/07/2026 a 08/07/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
13/07/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
14/07/2026 e 15/07/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
16/07/2026	Publicação da Convocação Prova Prática
18/07/2026 e 19/07/2026	Realização da Prova Prática



22/07/2026	Divulgação da classificação da Prova Prática
23/07/2026 e 24/07/2026	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Prática
28/07/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

\*\*Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de IPORÁ - PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.