



**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º. 001/2026 -  
RETIFICAÇÃO 03**

A PREFEITURA DE MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE, Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público a **Retificação 03** do Edital n.º. 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS 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:

| Cargos             | Vagas  | Carga horária semanal | Salário Base | Requisitos Mínimos  | Taxa de Inscrição |
|--------------------|--------|-----------------------|--------------|---|-------------------|
| Advogado           | 1 + CR | 20 horas              | R\$ 7.039,87 | Curso Superior em Direito com registro na OAB   | R\$ 120,00        |
| Auditor Fiscal     | 1 + CR | 40 horas              | R\$ 7.183,10 | Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC  | R\$ 120,00        |
| Fiscal de Tributos | 1 + CR | 40 horas              | R\$ 5.841,15 | Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Contabilidade ou Economia. | R\$ 120,00        |

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

1.2 As atribuições inerentes a cada Cargo estão detalhadas no Anexo I.

**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 classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatória.

2.3 As provas serão realizadas na cidade de Santa Tereza do Oeste - PR, por definição conjunta do Município de Santa Tereza do Oeste - 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.santatereza.pr.gov.br](http://www.santatereza.pr.gov.br) e jornal diário.

2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no [www.santatereza.pr.gov.br](http://www.santatereza.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 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 cargos 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 mesma função, 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 **Santa Tereza do Oeste - PR**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) **a partir do dia 18/04/2026 até o dia 14/05/2026 as 23h59** desde que efetue o **pagamento até o dia 15/05/2026** 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 19/05/2026** o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) se foi deferido seu requerimento de inscrição.
- 4.13** De acordo com Lei 1.444 de 30 de maio de 2005 terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo.
- 4.14** Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
- a) 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;
  - b) for doador de sangue;
  - c) for doador de medula óssea;
- 4.14.1** Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **18/04/2026 a 22/04/2026**, 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”.
- 4.16** Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
- a) O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:



- b) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
  - c) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
  - d) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
  - e) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
  - f) comprovante de ser doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
  - g) 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 Concurso 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 contratação para o 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 **28/04/2026**.
- 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 **15/05/2026**.

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

- 5.1** Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições 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 **18/04/2026 até o dia 14/05/2026 as 23h59** 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 **Santa Tereza do Oeste - PR**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15** 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 **Santa Tereza do Oeste - 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 PROVAS

**6.1** A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:

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

**6.1.2 Prova Objetiva** conterà 40 (quarenta) questões para todos os cargos, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

| CARGO                                      | DISCIPLINA                        | QUANTIDADES DE QUESTÕES | PESO | TOTAL      |
|--|-----------------------------------|-------------------------|------|------------|
| <b>Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos</b> | Língua Portuguesa                 | 5                       | 2,0  | 10         |
|  | Matemática                        | 5                       | 2,0  | 10         |
|  | Conhecimentos Gerais              | 10                      | 2,0  | 20         |
|  | Conhecimentos Específicos da área | 20                      | 3,0  | 60         |
| <b>TOTAL</b>                               |                                   | <b>40</b>               |      | <b>100</b> |

| CARGO           | DISCIPLINA                        | QUANTIDADES DE QUESTÕES | PESO | TOTAL      |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|------|------------|
| <b>Advogado</b> | Língua Portuguesa                 | 10                      | 2,0  | 20         |
|                 | Conhecimentos Gerais              | 10                      | 2,0  | 20         |
|                 | Conhecimentos Específicos da área | 20                      | 3,0  | 60         |
| <b>TOTAL</b>    |                                   | <b>40</b>               |      | <b>100</b> |

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

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

**6.2** 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.

**6.3** O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

**6.4** 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.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



**7.1** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **31/05/2026 as 9h00** no Município de **Santa Tereza do Oeste - PR**, em locais que serão divulgados na data de 19/05/2026, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e [www.santatereza.pr.gov.br](http://www.santatereza.pr.gov.br).

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

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

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

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

**7.1.5** 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.

**7.1.6** 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.

**7.1.7** 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.

**7.1.8** 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).

**7.1.9** 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.

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

**7.2** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.2.1** Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**7.2.2** 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;
- 7.2.3** 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.
- 7.2.4** 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.
- 7.2.5** 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.
- 7.2.6** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 7.2.7** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 7.2.8** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.
- 7.2.9** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 7.3** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.3.1** 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.
- 7.3.2** 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.
- 7.3.3** 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.
- 7.3.4** 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.
- 7.3.5** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** 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.
- 7.3.8** 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.



## 8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1** 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.
- 8.2** Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.
- 8.2.1** O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.
- 8.2.2** A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
- 8.2.3** Para o cargo de Advogado, poderão ser apresentados os seguintes títulos para fins de pontuação:

| ITEM DE AVALIAÇÃO<br>(SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)            | Pontos por Título  | Pontuação<br>Máxima |
|--|--|---------------------|
| Doutorado  | 04 (quatro) pontos - máximos um título                                       | 10 pontos           |
| Mestrado   | 03 (três) pontos - máximos um título   |                     |
| Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas | 03 (três) pontos - máximos 03 (três) títulos, sendo 01 (um) ponto por título |                     |

- 8.2.4** 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.
- 8.2.5** No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 8.2.6** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
- 8.2.7** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.
- 8.2.8** Para comprovação dos títulos previstos no **item 8.2.4**, 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 8.2.5** 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.
- 8.2.9** 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.
- 8.2.10** 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.
- 8.3** Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de 18/04/2026 a 14/05/2026. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 8.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.



#### **8.4 OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**8.4.1** 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”.

**8.4.2** 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.

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

- a) Títulos fotografados;
- b) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

**8.4.4** Cada arquivo deve conter apenas um título.

**8.4.5** 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.

**8.4.6** 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.

**8.4.7** 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

**8.4.8** 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.

**8.4.9** 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.

**8.4.10** 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.

**8.4.11** 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”.

**8.4.12** 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.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**9.1** 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.

**9.2** 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 **10.2.1** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a cargo exigir)

**9.2.1** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a cargo exigir)

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

**9.3** O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de Santa Tereza do Oeste - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

## 10. DOS RECURSO

**10.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

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

**10.1.1** 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.

**10.1.1.1** Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

**10.1.2** 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.

**10.1.3** 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.

**10.1.4** 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.

**10.2** 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 empregos 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.).

- 10.3** O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **Santa Tereza do Oeste - PR** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
- 10.4** 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.
- 10.4.1** 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.
- 10.4.2** O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargos dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.4.3** Na ocorrência do disposto nos itens 10.4.1 e 10.4.2, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
- 10.4.4** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.4.5** 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.
- 10.5** 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.
- 10.5.1** 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.
- 10.6** A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 11. DA NOMEAÇÃO

- 11.1** 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 Santa Tereza do Oeste - PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, 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.
- 11.2** A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Santa Tereza do Oeste - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 11.3** Caso o candidato convocado possua outro Emprego 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 emprego, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 11.4** 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;



- g) Declaração de bens e fontes de renda;
- h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de Emprego público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
- j) Documentos pessoais.

**11.5** O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias.

**11.6** Caso haja necessidade, o Município de Santa Tereza do Oeste - PR poderá solicitar outros documentos complementares.

**11.7** 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.

**11.8** Por ocasião da nomeação, o servidor será vinculado ao regime jurídico estatutário.

**11.9** O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho do cargo será desclassificado.

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**12.1** Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

**12.1.1** 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.

**12.2** 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.

**12.3** O Município de Santa Tereza do Oeste - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

**12.4** 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.

**12.5** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

**12.6** Também integram este Edital de concurso público os anexos:

- **Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
- **Anexo II:** Conteúdo Programático.
- **Anexo III:** Cronograma.

**12.7** 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 Santa Tereza do Oeste - PR.

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

Santa Tereza do Oeste - PR, 11 de junho de 2026

**Amarildo Rigolin**

Prefeito do Município de Santa Tereza do Oeste - PR



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

### ADVOGADO

Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada. Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos. Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa. Emitir, por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta Indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e Jurídico. Responder as consultas sobre interpretações de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal. Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários à legislação municipal. Estudar, redigir e minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos. Elaborar anteprojetos de lei, decretos, portarias e editais.

### AUDITOR FISCAL

Acompanhar e contribuir na reformulação da política econômico-tributária do Município; participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; Participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; Executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; Tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; acompanhar e fiscalizar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial; Apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; realizar auditorias contábeis, examinando os livros e registros existentes em confronto com os documentos que lhes dão sustentação e com outros elementos apurados pelo fisco e que permitam a avaliação da qualidade e confiabilidade daqueles registros; promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações; fixar, na forma da lei, os valores de estimativa de base de cálculo para o pagamento de tributos municipais; realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; Realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei; Realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a propriedade Predial e Territorial Urbana; constituir o crédito tributário mediante lançamento instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir; preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; Prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município; Proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas



a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflitam transferências financeiras intergovernamentais; lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; Prestar orientação tributária ao contribuinte; Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; Realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; Proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; Autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; orientar os Fiscais de Tributos e demais servidores auxiliares da Secretaria Municipal de Finanças para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; Expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação; contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória; atuar como assistente técnico auxiliando a Procuradoria Municipal em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes; realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais lançar valores de IPTU, ISS e ITBI, ou o que vier substituir, junto a contribuintes municipais; elaborar e encaminhar notificações de débito com imputação de acréscimos legais como multa e juros aos devedores inadimplentes; receber, examinar e despachar impugnações e defesas contra autos de infração; julgar e decidir processos administrativos fiscais, examinando os termos de fundamentos fáticos e jurídicos apresentados por devedores; identificar situações e casos de fraude à incidência tributária; aplicar normas de isenção e demais benefícios fiscais contemplados na legislação local; fiscais; em dívida ativa; perquirir e gerenciar a operação de programas de parcelamentos instruir processos administrativos com vistas à inscrição de débitos; Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; Fiscalizar o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Coordenar, executar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo do cargo de fiscal municipal de obras; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas.

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; Fiscalizar o funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município quanto a camelôs, ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias



públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; Proceder serviços administrativos de levantamentos de débitos fiscais, orientados pelo Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Executar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente, sob a coordenação do Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo de fiscal municipal de obras; Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; Auxiliar o Auditor Fiscal nos serviços de fiscalização e entrega de notificações; Desempenhar outras atividades correlatas.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 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 – NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Razão. Proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Equações de 1º e 2º grau. Produtos notáveis. Fatoração algébrica. Área e perímetro de figuras planas. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas 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. Noções de estatística.

### CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, 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 e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### ADVOGADO

Direito Constitucional. Hermenêutica e Interpretação Constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Poder Constituinte, Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da Constitucionalidade. Normas Constitucionais/Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do Possível. Princípios Constitucionais. Direito Administrativo. Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico - administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas e Estatais (governamentais). Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos. Lei 14.133/2021.



Conceito e Caracteres Jurídicos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Competência Tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributo: conceitos, natureza jurídica. Classificações dos Tributos. Espécies Tributárias. Funções dos Tributos. Administração tributária. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Direito Processual Civil. Norma Processual e Norma Material. Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Natureza Jurídica. Classificação das Ações. Natureza Jurídica. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Instrução Probatória. Meios de impugnação das decisões judiciais. Direito Previdenciário. Princípios do direito previdenciário. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, detentores de EMPREGO em comissão, detentores de mandato eletivo. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de Regime e de Gestão. Fundos de Previdência. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação. Cumulação de aposentadorias e pensões. Teto dos benefícios.

## **AUDITOR FISCAL**

Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Objetivos do auditor. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria. Evidências de auditoria. Procedimentos de auditoria. Despesa pública e receita pública. Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Estrutura da norma tributária. Legislação tributária. Normas gerais do Código Tributário Nacional. Relação jurídica tributária. Crédito tributário. Sujeição passiva na relação tributária. Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Regime jurídico dos impostos e contribuições em espécie na legislação infraconstitucional. Administração tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal. – Código Tributário do Município.

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Lei de Zoneamento. Mapa de Zoneamento. Zoneamento Urbano. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR). Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre



Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Processo Administrativo. Administração e contabilidade pública. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP).



**ANEXO III – CRONOGRAMA\*\***

**MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE – CONCURSO PÚBLICO 01/2026**

| <b>DATAS</b>            | <b>EVENTOS</b>   |
|-------------------------|--|
| 17/04/2026              | Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO   |
| 18/04/2026 a 14/05/2026 | Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.                             |
| 18/04/2026 a 14/05/2026 | Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.                            |
| 18/04/2026 a 14/05/2026 | Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.  |
| 18/04/2026 a 22/04/2026 | Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.                                 |
| 28/04/2026              | Resultado Isenção da Taxa de Inscrição   |
| 29/04/2026 e 30/04/2026 | Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição  |
| 15/05/2026              | Data para pagamento da Taxa de Inscrição   |
| 19/05/2026              | Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante. |
| 20/05/2026 e 21/05/2026 | Prazo para recurso referente à homologação das inscrições  |
| 26/05/2026              | Publicação da Convocação Prova Objetiva  |
| 31/05/2026              | Realização da Prova Escrita Objetiva   |
| 01/06/2026              | Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva  |
| 02/06/2026 e 03/06/2026 | Prazo para recurso contra o gabarito preliminar  |
| 08/06/2026              | Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.                           |
| 09/06/2026 e 10/06/2026 | Prazo para recurso contra a classificação preliminar   |
| 11/06/2026              | Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO                      |

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