



## EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2026

**A PREFEITURA DE BARBOSA FERRAZ**, Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e a Lei 2.791/2025, da Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, torna público o Edital nº. 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando selecionar candidatos exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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
Atendente de Saúde	03	40H	R\$ 1.631,00	Nível Médio	R\$ 80,00
Cuidador Infantil	15	40H	R\$ 2.134,14	Nível Médio	R\$ 80,00
Enfermeiro	02	40H	R\$ 4.318,18	Nível Superior	R\$ 120,00
Médico da Família	01	40H	R\$ 18.448,72	Nível Superior	R\$ 120,00
Médico Veterinário	01	40H	R\$ 4.268,28	Nível Superior	R\$ 120,00

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

### 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 - O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Barbosa Ferraz - PR, por definição conjunta do Município de Barbosa Ferraz – PR e o INSTITUTO OMNI

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas nos sites [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), [www.barbosaferraz.pr.gov.br](http://www.barbosaferraz.pr.gov.br) e no diário oficial dos municípios [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/).

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão, bem como no [www.barbosaferraz.pr.gov.br](http://www.barbosaferraz.pr.gov.br), no diário oficial dos municípios [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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.

2.8 - As contratações decorrentes desse PSS justificam – se pela necessidade temporária de excepcional interesse público, notadamente para garantir a continuidade de serviços essenciais nas áreas de saúde e educação, não sendo destinadas à substituição permanente de cargos efetivos.

### 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

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

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições 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 Barbosa Ferraz-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 04/02/2026 até o dia 18/02/2026 as 23h59 desde que efetue o pagamento até o dia 19/02/2026 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO pelo INSTITUTO OMNI.
- 4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- 4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se



garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**4.12 - A partir do dia 24/02/2026** 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-** De acordo com a seguintes leis; Lei Federal 13.656/2018, Lei Estadual n.º 19.293/2017 e Lei Estadual nº 19.196/2017 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, o doadores de sangue, os doadores de medula óssea e eleitores que foram convocados e nomeados, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos eleitorais.

**4.14 -** Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **04/02/2026 a 07/02/2026**, 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 Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:**

- a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total
- b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
- c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
- e) comprovante de ser doador de sangue;
- f) comprovante de ser doador de medula óssea – REDOME;
- g) cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo o último nos últimos dois anteriores ao término da inscrição.

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

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

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

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

**4.18- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, 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 **09/02/2026**.

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

**4.24 -** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **19/02/2026**.

**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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**5.1.1** - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

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

**5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 04/02/2026 até o dia 18/02/2026 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 na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou



credenciado pelo Município de **Barbosa Ferraz - PR**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**5.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.16** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de **Barbosa Ferraz – PR**.

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

**5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não será devolvido.

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

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

**6.1**- Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, 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 1<sup>a</sup> vaga a ser destinada as pessoas negras ou pardas será a 6<sup>a</sup> vaga, a 2<sup>a</sup> vaga será a 22<sup>a</sup> vaga, a 3<sup>a</sup> vaga será a 42<sup>a</sup> vaga, a 4<sup>a</sup> vaga será a 62<sup>a</sup> vaga, e assim sucessivamente.

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

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

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

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

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

**6.2.2**- O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no período de **04/02/2026 até o dia 18/02/2026 as 23h59**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;

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

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

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

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

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

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

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

**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**



7.1 - A aplicação de provas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº. 001/2026 será constituída por:

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

7.1.2 - A **Prova Objetiva** conterá 25 (vinte e cinco) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos gerais	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>100</b>

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	4,0	20
	Matemática	05	4,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>100</b>

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

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

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

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

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no caderno de provas e na condução da aplicação, 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

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **15/03/2026 às 09:00 horas** no Município de Barbosa Ferraz - PR, em locais que serão divulgados na data de 10/03/2026, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e [www.barbosaferraz.pr.gov.br](http://www.barbosaferraz.pr.gov.br).

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

8.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.

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

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

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

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

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

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

8.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro



documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

**8.2.2** - Será excluído deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigida;

b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## 9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

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

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

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	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	

**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 **04/02/2026 a 18/02/2026**. 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:**

- 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 contêm 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 permitem 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 contêm mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j- Arquivos que contêm 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 contêm apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

**9.4.4- Cada arquivo deve conter apenas um título.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

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

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

**10.2.2 -** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

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

**10.4-** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo, após manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

**10.3 -** O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado no site do Município de Barbosa Ferraz - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

## 11– DOS RECURSOS

**11.1 -** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que tenham repercussão na esfera de direitos dos



candidatos, em especial em relação quanto:

- 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 Prática.

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

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

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

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

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

**11.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou 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.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1** - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Barbosa Ferraz - PR, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será de 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, desde que mantida a necessidade temporária , nos termos da Lei



Municipal nº 2.791/2025.

**12.2** - A simples aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não gera direito à contratação, pois o Município de Barbosa Ferraz - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**12.3** - 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.

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

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais:

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

**12.6** - Caso haja necessidade, o Município de Barbosa Ferraz - PR poderá solicitar outros documentos complementares.

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

**12.8** – As contratações ocorrerão, sob o regime celetista temporário, com direitos trabalhistas assegurados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo vedada qualquer equiparação a cargo efetivo.

**12.9**- É vedada a prorrogação sucessiva de contratos temporários ou a realização de novo Processo Seletivo Simplificado para a mesma função sem a devida justificativa administrativa e legal.

**12.10** – As Contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado estão condicionadas á disponibilidade orçamentária e financeira e á observância dos limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

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

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

**13.1** - Todas as informações referentes à realização do processo seletivo simplificado serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

**13.1.1** - O Processo Seletivo Simplificado é válido por 1 (um) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

**13.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.3** – O Município de Barbosa Ferraz - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

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

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

**Anexo I:** Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

**13.7** - Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Barbosa Ferraz - Pr

**13.8** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.



Barbosa Ferraz - PR, 03 de fevereiro de 2026.

**Carlos Rosa Alves**

Prefeito do Município de Barbosa Ferraz - PR



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

### **ATENDENTE DE SAÚDE**

Atendimento e orientação: Receber e orientar pacientes e visitantes, fornecendo informações sobre procedimentos e direcionando-os para as áreas corretas do hospital; Agendamento: Marcar e cancelar consultas e exames por telefone ou outros meios; Organização de registros: Cadastrar pacientes, coletar dados de contato, histórico médico e informações do plano de saúde, além de manter registros atualizados; Suporte administrativo: Auxiliar a equipe médica com tarefas administrativas e gerenciar agendas, receber e assinar documentos como recibos e notas fiscais e repassar ao setor responsável; Comunicação: Atender chamadas telefônicas e coordenar a comunicação entre pacientes e profissionais de saúde; Controle de convênios: Entrar em contato com operadoras de planos de saúde para solicitar autorizações e verificar elegibilidade de cobertura; Competência Técnica: Conhecimento em Informática Intermediário.

### **CUIDADOR INFANTIL**

Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de criança e dos adolescentes; Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes; Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário; Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros; Organizar os ambientes de acordo com as suas funções; Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes; Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas à função.

### **ENFERMEIRO**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de internações na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras atribuições correlatas à função.

### **MÉDICO DA FAMÍLIA**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimento no USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na - Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantir a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Executar outras atribuições correlatas à função.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área; Identificar os problemas de saúde mais comuns veiculadas por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população; Identificar opiniões, necessidades e problemas da população realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos alimentares; Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo bem como identificar os hábitos alimentares da população; Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população); Programar as atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos alimentares segundo as prioridades definidas; Participar



da programação das atividades de colheita de amostras de alimentos; Realizar e ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros) nos estabelecimentos alimentares; Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal de controle de rotina; Interpretar os resultados de análise laboratoriais; Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros; Validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para petição de registro; Participar da criação de mecanismo de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Participar na investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu relacionamento; Promover atividades de informações, debates, cursos, treinamentos com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da população, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses, necessários à compreensão e resolução dos problemas identificados; Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de alimentos e zoonoses; Planejar e coordenar as ações de controle da raiva; Coordenar o programa de controle de teníase/cisticercose humana e suína a nível municipal; Desenvolver o controle de roedores; Executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, através de visitas domiciliares, atendimento a denúncias, palestras em escolas, associações de bairros e outros; Promover treinamento de pessoal; Elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; Realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

### MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

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 E ATUALIDADES – ENSINO MÉDIO

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 de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação, etc; Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

### MATEMÁTICA – 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.

### 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 2022 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

**ENFERMEIRO**

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

**MÉDICO DA FAMÍLIA**

Código de Ética da Medicina. Semiologia médica na prática clínica. Radiologia Básica na prática clínica. Patologia Geral. Epidemiologia Geral. Farmacologia básica. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cervico-uterino. Urgência e Emergência: abordagem inicial do paciente; noções de suporte básico de vida; atendimento às principais urgências clínicas. Doenças Prevalentes na Atenção à Saúde: Doenças crônicas, transmissíveis e não transmissíveis; doenças infecciosas mais frequentes; acompanhamento clínico e encaminhamentos. Ética Médica: princípios éticos da prática médica; sigilo profissional; responsabilidade e conduta do médico no serviço público.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose e Brucelose. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Condições Higiênico Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos. Doenças transmitidas por alimentos de origem animal. Métodos de insensibilização para o abate humanitário de animais de açougue.



### ANEXO III- CRONOGRAMA

#### MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ - PR – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

DATAS	EVENTOS
03/02/2026	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
04/02/2026 a 18/02/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
04/02/2026 a 18/02/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
04/02/2026 a 18/02/2026	Período para realizar o envio da documentação referente a Prova de Títulos.
04/02/2026 a 07/02/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
09/02/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
10/02/2026 e 11/02/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
19/02/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
24/02/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
25/02/2026 e 26/02/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
10/03/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
15/03/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
16/03/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
17/03/2026 e 18/03/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
23/03/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
24/03/2026 e 25/03/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
26/03/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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