EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 61/2026

A PREFEITURA DE FONTOURA XAVIER, Estado do Rio Grande do Sul, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 61/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS**, visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1. DO CARGO

1.1 O cargo a ser provido, 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
Agente Administrativo Auxiliar	01	33h	R$ 3.230,81	Ensino Fundamental Completo	R$ 150,00

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

1.2 A aplicação das provas do Concurso Público, regido pelo Edital nº 061/2026, será composta por Prova Objetiva.

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

1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **regime jurídico estatutário**, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de FONTOURA XAVIER /RS e demais legislações aplicáveis.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório .**

2.3 As provas serão realizadas na cidade de **Fontoura Xavier - RS**, por definição conjunta do Município de **Fontoura Xavier – RS** e o INSTITUTO OMNI.

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

2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no www.fontouraxavier.rs.gov.br *e* no site www.omniinstituto.org.br

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este 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 cargo público:

3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 São requisitos para nomeação:

3.2.1 Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
3.2.9 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Fontoura Xavier - RS. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 05/11/2026 até o dia 03/12/2026** desde que efetue o **pagamento até o dia 04/12/2026** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br
4.2.1 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br .
4.2.8 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
4.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
4.5 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
4.5.1 Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
4.6 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
4.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.
4.8 A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
4.8.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada,

independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do 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 08/12/2026 o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) for beneficiário do Decreto nº 3042 de 03 de setembro de 2019, estando inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

4.13.1 Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **04/11/2026 a 10/11/2026,** conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

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

4.14.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

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

4.15 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 de até 01 (um) salario minimo;
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;

4.16 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.

4.16.1 A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.16.2 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.

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

4.17 A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.18 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.19 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.20 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.20.1 Omitir informações;

4.20.2 Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.20.3 Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.20.4 Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.21 O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **16/11/2026.**

4.22 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso

contra o indeferimento da Isenção.

4.23 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 **04/12/2026**

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, conforme a quantidade de vagas para cada cargo.

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 05/11/2026 até o dia 03/12/2026 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

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

5.6.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br 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 **Fontoura Xavier - RS**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

5.16 Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de FONTOURA XAVIER – RS.

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 OBJETIVAS

6.1 A aplicação da prova objetiva do Concurso Público Edital nº. 61/2026 será constituída por:

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

6.1.2 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões, todas com 4 (quatro) opções de resposta (a, b, c e d), sendo apenas uma correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimentos específicos	10	4,0	40
TOTAL		30		100

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

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

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 OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **20/12/2026** as 9h00 no município de Fontoura Xavier - RS, em locais que serão divulgados em 15/12/2026, nos sites www.omniinstituto.org.br e www.fontouraxavier.rs.gov.br

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

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 questões.

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

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 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 CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

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

8.2 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:

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

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

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

8.3 O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de FONTOURA XAVIER - RS e no site do INSTITUTO OMNI.

9. DOS RECURSOS

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

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.

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

9.1.1.1 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.**

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.1.4 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.

9.2 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.).

9.3 O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **Fontoura Xavier - RS** 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.

9.4 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.

9.4.1 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.

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

9.4.3 Na ocorrência do disposto nos itens **9.4.1 e 9.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

9.4.5 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omninstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

9.5 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.

9.5.1 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 na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

9.6 A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1 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 FONTOURA XAVIER - RS, 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.

10.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de FONTOURA XAVIER - RS convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

10.3 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.

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

a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
e) Quitação com as obrigações eleitorais;
f) Idade mínima de 18 anos;
g) Declaração de bens e fontes de renda;
h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
j) Documentos pessoais:

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

10.6 Caso haja necessidade, o Município de Fontoura Xavier - RS poderá solicitar outros documentos complementares.

10.7 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.

10.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fontoura Xavier - RS e demais legislações aplicáveis.
10.9 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
10.10 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
10.11 É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.
11.1.1 O CONCURSO PÚBLICO é valido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
11.2 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.
11.3 O Município de Fontoura Xavier - RS e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
11.4 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.
11.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.
11.6 Também integram este Edital de concurso público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.

11.7 Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Fontoura Xavier - RS.
11.8 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

FONTOURA XAVIER - RS, 04 de Novembro de 2026.

Luiz Armando Taffarel
Prefeito do Município de Fontoura Xavier – RS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Descrição sintética: Desenvolver atividades de natureza simples, referentes à administração geral, sob supervisão ou orientação; trabalhos auxiliares de contbilidade: trabalhos datilográficos e adiministrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição analítica: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na Prefeitura; protocolizar processos e documentos, registrando entrada, saída e movimentação; providenciar na expedição de correspondência; auxiliar na organização e funcionamento de fichários e cadastros em geral; fazer anotações em fichas e manusear fichários; atender ao público em geral; realizar buscas e elaborar certidões; redigir correspondências simples; executar trabalhos de datilografia em geral; elaborar, sob supervisão, quadros demostrativos, mapas, tabelas e gráficos; estudar e informar, de acordo com orientação recebida, processos de pequena complexidade, referentes a assuntos do órgão onde exerce suas atividades; registrar frequência dos servidores; elaborar, sob orientação, folhas de pagamento; efetuar cálculos relativos a recolhimentos determinados por lei; elaborar grades ou certidões de tempo de serviços do pessoal; auxiliar na aquisição do material de consumo ou permanente, mediante trabalhos de tomada de preço, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; efetuar, sob supervisão, o recebimento e conferência do material, no setor competente; distribuir o material de consumo necessário aos serviços, de acordo com as orientações predeterminadas; classificar e registrar, sob orientação, em fichários apropriados, a movimentação do material; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; efetuar, sob a supervisão, o lançamento de impostos e de quaisquer outras rendas; auxiliar, de acardo com instruções recebidas, na elaboração de notas de empenho e serviços de contabilidade; preencher requisiões para fins de pagamentos; Operar máquina de reprodução e duplicação de documentos; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários; datilografar expedientes administrativos, tais como ofícios, memorandos, infomações, relatórios e outros; operar máquinas calculadoras, de datilografia, equipamentos eletrônicos de pequerna complexidade, inclisive manusear arquivos manuais e eletrônicos, leitoras de microfilmes e outros; executar outras atividades ou tarefas afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NIVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA E RACIOCINIO LOGICO– NIVEL FUNDAMENTAL

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

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL

Aspectos geográficos, históricos, 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.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Administração pública e rotinas administrativas. Organização e funcionamento dos serviços municipais. Protocolo e tramitação de documentos e processos: recebimento, classificação, registro, distribuição, movimentação e expedição. Arquivamento e organização de documentos, fichários e cadastros. Atendimento ao público, comunicação e relacionamento com o cidadão. Redação administrativa: ofícios, memorandos, requerimentos, informações, relatórios, certidões e correspondências. Elaboração e interpretação de tabelas, mapas, quadros demonstrativos e gráficos. Controle de frequência e registros funcionais de servidores. Noções de pessoal e folha de pagamento. Cálculos administrativos e recolhimentos legais. Certidão e contagem de tempo de serviço. Noções de compras, aquisição e controle de materiais: pesquisa e tomada de preços, fornecedores, requisições, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de estoque. Material de consumo e permanente. Noções de patrimônio e inventário. Noções de contabilidade pública: receitas, despesas, lançamento de tributos e outras receitas, notas de empenho, requisições de pagamento, balancetes e balanços. Noções de legislação aplicável à Administração Pública e aos serviços municipais. Operação de máquinas e equipamentos de escritório, reprodução e duplicação de documentos, calculadoras e equipamentos eletrônicos. Arquivos físicos e eletrônicos. Conservação e utilização adequada de equipamentos e materiais de trabalho. Ética, responsabilidade e zelo no serviço público. Lei Municipal nº 367/1990 e demais normas municipais pertinentes ao cargo. Execução de atividades administrativas auxiliares e tarefas correlatas.

ANEXO III- CRONOGRAMA**

MUNICIPIO DE FONTOURA XAXIER - RS – CONCURSO PÚBLICO 61/2026.

DATAS	EVENTOS
04/11/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
05/11/2026 a 03/12/2026	Impugnação do Edital de Abertura
05/11/2026 a 03/12/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
05/11/2026 a 03/12/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
05/11/2026 a 10/11/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
16/11/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
17/11/2026 a 19/11/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
04/12/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
08/12/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
09/12/2026 e 11/12/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
15/12/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
20/12/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
21/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
22/12/2026 a 24/12/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
28/12/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
29/12/2026 e 31/12/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
05/01/2027	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

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