



## EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná**, realizará por meio do **Instituto OMNI**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Legislação Municipal na Lei nº 4.220/2025 e Lei Complementar nº 4.221/2025 e demais dispositivos legais e normativos aplicáveis, e alterações posteriores, torna público o Edital nº. 001/2025 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL COM AS SEGUINTE FASES, PROVA OBJETIVA, TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO MÉDICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL E CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL** 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:

CARGO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Guarda Civil Municipal	20+CR	40 (quarenta) horas semanais, em regime de escala, incluindo plantões noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do serviço.	R\$ 2.500,00	Ensino Médio Completo + CNH AB e idade igual ou superior a 18 ( dezoito ) anos	R\$ 100,00

#### CR\* - CADASTRO RESERVA

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

1.3- Auxílio-alimentação: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

1.4- Adicional de periculosidade ou insalubridade: conforme laudo técnico pericial, nos termos da legislação vigente.

### 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, Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, Avaliação Médica de caráter eliminatório, Investigação Social de caráter eliminatório e Curso de Formação Inicial de caráter eliminatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Mandaguari- PR, por definição conjunta do Município de Mandaguari/PR e o **Instituto OMNI**

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari** [www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br)

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão disponibilizados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari** [www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br) e [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site



[www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

**2.7** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**3.1** - São condições para ingresso em cargo público:

**3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72 e Lei Complementar nº 4.220/2025;

**3.2** - São requisitos para nomeação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste Concurso Público, incluso aproveitamento mínimo no curso de formação, com a apresentação do respectivo certificado;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

**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 em dia com as obrigações eleitorais e no gozo dos direitos civis e políticos;

**3.2.6** - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo, através de documentação expedida por órgão correspondente, por ocasião da posse;

**3.2.7**-Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;

**3.2.7.1** – Possuir CNH categoria “AB”;

**3.2.8**-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;

**3.2.8.1** – Ter domínio da legislação de trânsito brasileira;

**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;

**3.2.9.1** – Não ter respondido ou estar respondendo processo administrativo, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com a função de Agente de Trânsito.

**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.

**3.2.12** – Ter irrepreensível conduta social e não registrar antecedentes criminais, não estar sendo alvo de inquérito ou processo civil ou criminal por atos incompatíveis com o exercício da função;

**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 Mandaguari/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 09/08/2025 até o dia 09/09/2025**, desde que efetue o **pagamento até o dia 10/09/2025** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br).

**4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

**4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

**4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.



**4.2.6 O Instituto OMNI**, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [atendimento@omniinstituto.org.br](mailto:atendimento@omniinstituto.org.br)

**4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**4.4** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**4.5** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**4.5.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**4.6** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**4.7** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto OMNI.

**4.8** - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**4.8.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.9** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo Instituto OMNI.

**4.10** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**4.11** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**4.12** - A partir do dia **16/09/2025** o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## **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 a pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

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

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

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

**5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **09/08/2025 a 09/09/2025** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.



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

**5.6.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

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

**5.7** - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

**b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

**c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

**d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

**5.8** - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**5.9** - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

**5.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

**5.11** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.12** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

**5.14** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Mandaguari/PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

**5.16** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Mandaguari/ PR.

**5.17** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do



direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

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

## **6 – DAS VAGAS RESERVADAS E DA HETEROIDENTIFICAÇÃO AOS CANDIDATOS NEGROS**

**6.1**- Em cumprimento a Lei nº 3.780/2022 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 Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

**6.1.2**-Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato: a) será eliminado do Concurso Público; b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa; c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

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

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

**6.2.2**- O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) , no período de **09/08/2025 até o dia 09/09/2025** , 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 concurso público.

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

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

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

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

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

**6.14**- Da Heteroidentificação para Candidatos ( as) Negros ( as):

**6.14.1**-Os(as) candidatos(as) que se autodeclararem negros(as) (pretos ou pardos) no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Nº 3.780/2022, serão submetidos(as) ao procedimento de heteroidentificação, com finalidade exclusivamente confirmatória da autodeclaração étnico-racial.

**6.14.2**- O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma banca avaliadora composta por no mínimo três membros(as), designados(as) pela [nome da instituição organizadora], considerando a diversidade étnico-racial, com atuação pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, objetividade e respeito à dignidade da pessoa humana, será realizado presencialmente conforme convocação que será divulgada no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) , e realizada no período de **18/10/2025 e 19/10/2025** , em local e



horário que será divulgado posteriormente.

**6.14.3-** A avaliação será realizada com base exclusivamente nas características fenotípica do(a) candidato(a), observadas presencialmente ou por meio de gravação audiovisual, conforme critérios técnicos e objetivos que não levarão em consideração documentos, ascendência ou fatores sociais, culturais ou subjetivos.

**6.14.4-** A decisão da banca de heteroidentificação poderá resultar em confirmação ou indeferimento da autodeclaração racial, sendo devidamente fundamentada e divulgada em momento oportuno. O indeferimento da condição de pessoa negra implicará a exclusão do(a) candidato(a) da lista de cotas, permanecendo, se for o caso, na listagem de ampla concorrência, desde que preencha os requisitos.

**6.14.5-** O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação, quando convocado(a), implicará a eliminação do(a) candidato(a) da reserva de vagas para candidatos(as) negros(as), salvo por motivo justificado e aceito pela administração.

**6.14.6-** A falsidade na autodeclaração étnico-racial, apurada em qualquer fase do concurso ou após a posse, poderá ensejar a eliminação do certame ou a anulação do ato de nomeação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

## **7- DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS DO SEXO FEMININO**

**7.1-** Em cumprimento a Lei nº 4.220/2025 e Lei Complementar nº 4.221/2025 ficam reservadas a candidatos do sexo feminino 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 Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos do sexo feminino, conforme documentação enviada no ato da inscrição

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

**7.1.2-** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato: a) será eliminado do Concurso Público; b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa; c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

**7.2.** Para concorrer às vagas reservadas o candidato do sexo feminino deverá:

**7.2.1.** Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato do sexo feminino;

**7.2.2-** Os candidatos do sexo feminino deverá enviar a documentação, via internet, através da Área do Candidato no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), no período de **09/08/2025 até o dia 09/09/2025**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

**7.4-** Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem **7.2.2.**

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

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

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

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

**7.9** -Os candidatos do sexo feminino concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**7.10-** Os candidatos do sexo feminino aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

**7.12** -Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos do sexo feminino.

## **8- DAS PROVAS**

**8.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 001/2025 será constituída por:



**8.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**

**8.1.2 - A Prova Objetiva** conterà 50(Cinquenta) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Guarda Civil Municipal	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,0	10
	Conhecimentos em Informática	5	2,0	10
	Noções de Direito Constitucional	5	2,0	10
	Noções de Direito Administrativo	5	2,0	10
	Legislação Específica	20	2,0	40
<b>TOTAL</b>		50	-	100

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

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

**8.2 - 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.

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

**8.4 - 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.**

## 9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**9.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha** será realizada no dia **05/10/2025 as 14h00** no Município de Mandaguari/PR, em locais que serão divulgados na data de **23/09/2025**, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari:** [www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br)

**9.1.1 - Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Mandaguari -PR, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.**

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

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

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

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

**9.1.6 - 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.

**9.1.7 - 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.

**9.1.8 - 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.

**9.1.9 - 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).

**9.1.10** - 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.

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

**9.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**9.2.2** - 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;

**9.2.3** - 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.

**9.2.4** - 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.

**9.2.5** - 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.

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

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

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

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

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

**9.3.1** - 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.

**9.3.2** - 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.



**9.3.3** - 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.

**9.3.4** - 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.

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

**9.3.6** - 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.

**9.3.7** - 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.

**9.3.8** - 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.

## 10 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**10.1** – O Teste de Aptidão Física será realizado para o cargo de Guarda Civil Municipal e será aplicada, nas datas prováveis de **25/10/2025** e **26/10/2025** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e no site Mandaguari.

**10.1.1**- A Prova de Capacidade Física [será realizada na cidade de Mandaguari -PR.](#)

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

**10.3.** Participarão desta etapa os 300 (trezentos) primeiros candidatos aprovados, empatados e classificados para o cargo de Guarda Civil Municipal devidamente classificados na Prova Objetiva.

**10.4.** O candidato que não comparecer para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.5.** O Teste de Aptidão Física possui caráter classificatório e eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**10.5.1.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não).

**10.5.2. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.**

**10.5.2.1.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

**10.5.2.2.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**10.5.2.3.** O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público

**10.5.3.** Quando convocado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição.

**10.5.4.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da execução desta presente etapa do Concurso Público.

**10.5.5.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício previsto nos itens e subitens deste capítulo

**10.5.5.1.** Serão concedidas apenas uma tentativa aos candidatos de realizar as atividades.

**10.5.5.2.** O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física será eliminado



do Concurso Público.

**10.5.5.3.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério do Instituto OMNI, serão filmadas e/ou gravadas e participação do candidato já declara plena ciência e concordância com todas as cláusulas deste edital, inclusive quanto às imagens.

**10.5.5.4.** O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

**10.6.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

#### **I) - CORRIDA OU MARCHA DE 12 MINUTOS**

Duração: 12 (doze) minutos. Tentativa: 01 (uma)

Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/2600 e devidamente aferida. O percurso preferencialmente deverá ter marcações intermediárias a cada 400 metros para facilitar o avaliado no controle de seu ritmo de corrida.

CORRIDA DE 12 MINUTOS/MASCULINO	
Distância	PONTOS
2600	100
De 2400 a 2599	80
De 2200 a 2399	60
De 2000 a 2199	40
De 1800 a 1999	20
Menos de 1800	0

CORRIDA DE 12 MINUTOS/FEMININO:	
Distância - metros	PONTOS
2000	100
De 1800 a 1999	80
De 1600 a 1799	60
De 1400 a 1599	40
De 1200 a 1399	20
Menos de 1200	0

#### **II) – CORRIDA (TIRO) DE 50 METROS**

Duração: 1 minuto

Tentativa: 01 (uma)

Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/1000 e devidamente aferida.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	TEMPO (SEGUNDOS)	PONTOS
TODAS	F	14	40
TODAS	F	12	60
TODAS	F	10	100



FAIXA ETÁRIA	SEXO	TEMPO (SEGUNDOS)	PONTOS
TODAS	M	12	40
TODAS	M	10	60
TODAS	M	8	100

### III) – APOIO DE 4 TEMPOS – MEIO SUGADO

Duração: 1 minuto

Tentativa: 01 (uma)

#### Descrição da Execução:

O exercício inicia-se com o(a) candidato(a) em pé, com o corpo ereto e braços ao longo do corpo. A execução da prova de apoio de 4 tempos – meio sugado – consiste nos seguintes movimentos sequenciais, contados em quatro tempos:

**1º tempo:** Flexão dos joelhos e agachamento, posicionando as mãos no chão à frente do corpo.

**2º tempo:** Projeção das pernas para trás, estendendo-as completamente, assumindo a posição de prancha (posição de flexão de braço).

**3º tempo:** Retorno imediato das pernas à posição de agachamento (mesma posição do 1º tempo).

**4º tempo:** Retorno à posição inicial, erguendo-se completamente com o corpo ereto.

#### 3. Forma de Contagem:

Cada ciclo completo (1º ao 4º tempo) corresponde a **uma repetição válida**. O número de repetições válidas realizadas dentro do tempo estipulado será computado para fins de avaliação.

#### Critérios de Avaliação:

O(a) candidato(a) deverá realizar o número mínimo de repetições conforme o gênero e faixa etária especificados no edital. A não execução completa de algum dos tempos ou execução fora dos padrões estabelecidos implicará na eliminação do candidato (a) .

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	15	40
TODAS	M	20	60
TODAS	M	25	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

### IV) FLEXÃO DE ABDÔMEN (REMADOR)



=> II - Flexão Abdominal (Remador) – Masculino e Feminino:

- a) O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.
- b) Posição Inicial: o candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos tocando o solo ou tatame.
- c) A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.
- d) Execução: o candidato, por contração da musculatura abdominal, deverá flexionar as pernas, sentando-se de tal forma que as coxas se aproximem ao máximo do tronco, estando os braços sempre esticados e paralelos, levados à frente, com os cotovelos nivelados à linha média dos joelhos, por fora das pernas, retornando à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato.
- e) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.
- f) Os movimentos incompletos não serão contados.
- g) Será considerado APTO na prova o candidato que obtiver o resultado mínimo para aprovação, sendo: Masculino: Mínimo de 30 abdominais; Feminino: Mínimo de 20 abdominais.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	20	40
TODAS	M	25	60
TODAS	M	30	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

## V) FLEXÃO DE BRAÇO

=> I-A - Flexão de Braços - Masculino:

- a) O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.
- b) Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se deitando de frente sobre o solo ou tatame, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo assim que as mãos fiquem com afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo.
- c) A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.
- d) Execução: o candidato deverá baixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que os cotovelos ultrapassem a linha das costas ou o corpo encoste-se ao solo, estendendo então novamente os braços, erguendo simultaneamente o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção do candidato.
- e) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.
- f) Os movimentos incompletos não serão contados.
- g) Masculino: Mínimo de 25 flexões.



=> I-B - Flexão de Braços - Feminino:

- a) O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.
- b) Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em decúbito ventral, com os joelhos apoiados no solo, braços estendidos, palmas das mãos apoiadas no solo, cabeça voltada para frente, pés unidos, braços na largura dos ombros, cotovelos juntos ao tronco.
- c) A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soar novamente o apito do examinador.
- d) Execução: a candidata deverá flexionar os cotovelos, sem apoiar o tronco ou as coxas no solo, descendo uniformemente o tronco até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o tronco ou a cabeça no solo ou tatame; o cotovelo deverá permanecer sempre junto ao tronco, retornando assim à posição inicial, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção da candidata.
- e) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará a candidata.
- f) Os movimentos incompletos não serão contados.
- g) Feminino: Mínimo de 20 flexões.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	15	40
TODAS	M	20	60
TODAS	M	25	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

**10.6.1.1** Para o candidato ser considerado classificado na Etapa da Prova de Capacidade Física, o mesmo deverá obter o resultado classificado em todos os exercícios físicos.

**10.6.1.2** Cada teste físico valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato atingir um aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação para ser aprovado naquele teste específico.

**10.6.1.3-** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**10.6.2.** Considerações Gerais:

- a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 3 (três) horas.
- b) É recomendável que o (a) candidato (a) esteja portando vestimenta adequada à realização da Prova de Capacidade Física (Calção, Camiseta e Tênis).
- c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.
- d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova de Capacidade Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova de Capacidade Física.
- e) O candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Prova de Capacidade Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado no Concurso Público. **10.6.3-** O candidato não habilitado para esta etapa será eliminado do Concurso Público.

## 11- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**11.1- A Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, será aplicado **apenas aos candidatos classificados**



na Prova Objetiva e habilitados no Teste de Aptidão Física , e será realizado em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação específico que será disponibilizado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari**: [www.mandaguari.pr.org.br](http://www.mandaguari.pr.org.br)

11.2- Esta etapa consistirá na aplicação de Avaliação Psicológica, objetivando a análise e avaliação de aspectos de personalidade necessários para o exercício das funções previstas no cargo de Guarda Civil Municipal.

11.2.1 - Avaliação Psicológica, exclusivamente por profissional credenciado junto à Polícia Federal, com laudos sigilosos compatíveis com as exigências legais para o porte de arma, conforme a Instrução Normativa nº 78/2014 – DPF.

11.3- O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

11.4- O resultado da Avaliação Psicológica indicará se o candidato possui perfil **Recomendado** ou **Não Recomendado** para o desempenho eficiente das atividades do cargo de Guarda Civil Municipal, exclusivamente.

11.5- Será considerado **classificado** na Avaliação Psicológica o candidato cujo perfil seja considerado **Recomendado** pelo profissional examinador.

11.6- O candidato que não comparecer à realização do Exame Psicotécnico ou que obtiver avaliação de perfil **Não Recomendado**, será **DECLASSIFICADO** do concurso.

11.7- Não haverá segunda chamada ou repetição da avaliação seja qual for o motivo alegado.

## 12 - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

12.1 – Os exames médicos, realizados mediante exame físico, análise de laudos e dos exames laboratoriais solicitados, destinar-se-ão à verificação das condições de saúde do candidato para o desempenho do cargo e dos requisitos legais para a matrícula no curso de formação profissional.

12.1.1-Os candidatos considerados APTOS na avaliação psicológica serão convocados para entrega das certidões e exames médicos

A avaliação Médica deverá ser realizada por Médicos do Trabalho e/ou perito;

A prova de exame de saúde terá a composição dos seguintes itens:

- a) altura;
- b) peso;
- c) acuidade visual;
- d) senso cromático;
- e) exame odontológico;
- f) limites mínimos de motilidade;
- g) índices audiométricos;
- h) exame clínico.

12.1.2-Os candidatos deveram providenciar os seguintes exames:

Exames com validade de 90 (noventa) dias:

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- Glicemia de jejum; - Creatinina;
- Uréia;
- Ácido úrico;
- Triglicérides para voluntários de 30 anos ou mais idade;
- Colesterol total e frações para voluntários de 30 anos ou mais idade;
- TGO ou AST;
- TGP ou ALT;
- EAS;
- ECG;
- RX panorâmico de arcada dentária;
- Beta-HCG qualitativo (para candidatas do sexo feminino);
- Audiometria;
- Oftalmologia geral, exame composto de Acuidade Visual e Avaliação de Senso Cromático e
- Exame Toxicológico.

Obs: Todos os exames serão custeados pelos candidatos e já deverão estar descritos em edital.



### 12.1.3 – Exames Complementares

#### a) Exame Toxicológico:

Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção, capaz de identificar o uso de substâncias nos últimos 180 dias (6 meses).

#### b) Exames Médicos Complementares:

Os candidatos deverão realizar eletrocardiograma (ECG) e eletroencefalograma (EEG), como parte dos exames médicos obrigatórios.

**12.2** - O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames e laudos solicitados, inclusive complementares, para ser submetido ao exame biométrico e à avaliação médica.

**12.3** - Para se submeter ao exame biométrico e à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, munido de todos os exames e laudos exigidos.

**12.4**- Será eliminado do certame o candidato que não se apresentar munido de todos os exames e laudos solicitados para a realização do exame biométrico e da avaliação médica.

**12.5** - Em nenhuma hipótese haverá uma segunda chamada para apresentação de exames e laudos solicitados e para a realização do exame biométrico da avaliação médica, salvo nos casos de exame de raio-x e de teste ergométrico para as candidatas gestantes, caso haja contra indicação médica.

**12.6** - A entrega posterior do exame e laudo nestes casos deverá ocorrer no prazo máximo de cento e vinte dias após o parto ou o fim do período gestacional, nos termos dos editais normativos dos concursos regidos por este regulamento.

**12.7** - Em todos os laudos e exames deverão constar, obrigatoriamente, o nome, o número e o órgão emissor do documento de identidade do candidato, sendo considerado motivo de recusa daqueles laudos e exames a inobservância de tais requisitos.

**12.8** - Os exames biométricos e a avaliação médica terão caráter eliminatório e estarão sob a responsabilidade de junta médica instituída pela entidade organizadora do concurso, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

**12.9** - A junta médica, após a análise dos exames laboratoriais e da realização do exame físico, emitirá parecer conclusivo pela aptidão ou inaptidão do candidato, devidamente assinado por todos os seus integrantes, cujo resultado deverá ser cientificado ao examinando e a seu médico assistente.

**12.10**- Antes da publicação do resultado provisório e caso julgue necessário, para dirimir fundado questionamento médico, decorrente dos exames ou laudos médicos apresentados, a junta médica poderá solicitar ao candidato a apresentação de outro laudo, exame laboratorial e/ou médico complementar, que deverá ser apresentado dentro de prazo previamente estabelecido em edital.

**12.11** - O candidato considerado inapto nos exames biométricos e/ou na avaliação médica será eliminado do concurso.

**12.12** - A junta médica poderá ser constituída por servidores do Município e de profissionais da entidade contratada para a realização do certame.

## 13 – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

**13.1- A Investigação Social**, de caráter eliminatório, será aplicada apenas para os candidatos classificados na Avaliação Médica, e será realizada por Comissão designada pelo Instituto OMNI em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação que será disponibilizado **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari**: [www.mandaguari.pr.org.br](http://www.mandaguari.pr.org.br) e no site [www.omniinstituto.or.br](http://www.omniinstituto.or.br)

**13.2**- A sindicância de vida pregressa e investigação social será regulamentada por edital e terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado recomendado ou não recomendado.

**13.3**- A sindicância de vida pregressa e investigação social, levada a efeito pela comissão designada para esse fim, será realizada a partir das certidões apresentadas e das informações constantes do formulário preenchido e assinado pelo candidato.

**13.3.1**- No formulário deverá constar campo próprio para o candidato informar os seus antecedentes civis, criminais e/ou administrativo-disciplinares, além de fatos relativos à sua conduta social.

**13.3.2**- A omissão de quaisquer das informações referidas no § 1º, ainda que não constantes de certidões emitidas pelos órgãos competentes, ensejará, a qualquer tempo, a eliminação do candidato do certame.

**13.4**- Por ocasião da entrega do formulário a que se refere o artigo anterior, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



- I** – Cópia autenticada da carteira de identidade ou de outro documento com validade para identificação, conforme legislação federal;
- II** – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física, emitido pela Receita Federal do Brasil, salvo se o número estiver contido nos documentos indicados no inciso I, deste artigo;
- III** – Cópia autenticada do certificado de reservista ou de dispensa de recrutamento, em caso de candidato do sexo masculino;
- IV** – Cópia autenticada do título de eleitor ou certidão do cartório eleitoral e do comprovante de votação ou justificativa de não votante na última eleição, de ambos os turnos;
- V** – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, ou declaração do órgão que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;
- VI** – Cópia do comprovante da residência atual (correspondência de cobrança de água, luz, telefone, contracheque, etc);
- VII** – Certidões negativas dos ofícios de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual (is) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas e eleitorais;
- VIII** – Certificado(s) de antecedentes, expedido(s) pela Polícia Civil da(s) unidade(s) da Federação em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX** – Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- X** – Cópia autenticada das declarações de ajuste anual em nome do candidato, entregues à Receita Federal nos últimos 5 (cinco) anos, caso tenha declarado imposto de renda dentro desse período; e
- XI** – Outros, a critério da comissão, durante a sindicância.

**13.5-** A análise e a avaliação dos dados colhidos nesta fase serão feitas com critérios exclusivamente objetivos e motivados, cujo relatório final concluirá pelo desligamento ou pela continuidade do candidato no concurso.

**13.6-** A sindicância de vida pregressa e investigação social poderá se estender até a homologação do resultado final do concurso, havendo superveniência de fato novo ou desconhecido pela comissão sindicante.

**13.7-** Em seu relatório a Comissão de Sindicância deverá dedicar item específico para a vida pregressa do candidato, voltado para os seus antecedentes civis, criminais, administrativo-disciplinares, assim como dedicar item específico de sua postura ética e social, destacando os fatos desabonadores de sua conduta.

**13.8-** Outras regulamentações relativas à sindicância de vida pregressa e investigação social serão definidas em edital.

**13.9-** OS DOCUMENTOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

**13.10-** Para a apresentação eletrônica dos documentos 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 Documentos”.

**13.11-** Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo considerados documentos “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. Documentos 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.

## **14 – DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL**

**14.1** -Os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados nas etapas anteriores do concurso público serão convocados para participar do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no art. 13 da Lei Ordinária nº 4.221/2025.

**14.2-** Durante o Curso de Formação, o candidato poderá ser desclassificado se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 13 da referida Lei Complementar Municipal nº 4.221/2025, tais como: não atingir a frequência mínima exigida; não apresentar aproveitamento satisfatório; não atingir a capacitação física necessária; descumprir exigências previstas em edital; ou não atingir as notas mínimas estipuladas.

**14.3-** Ao final do Curso de Formação, os candidatos com melhor desempenho, respeitada a ordem de classificação final do concurso, serão convocados e nomeados, em conformidade com a ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do



quadro efetivo nos termos do art. 15 da Lei nº 4.221/2025, observando-se a conveniência da Administração Pública, o interesse público e o preenchimento dos requisitos legais para investidura no cargo.

**14.4-** Os candidatos aprovados fora do número de vagas, aprovados no Curso de Formação, comporão cadastro reserva com possibilidade de nomeação, mediante a existência de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, que será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

**14.5-** Os demais candidatos aprovados em todas as fases do concurso, mas não convocados para o Curso de Formação, também integrarão o cadastro reserva, podendo ser chamados para eventual nova turma, caso haja necessidade, dentro da vigência do concurso.

**14.6-** Das Despesas e Vencimentos Durante o Curso de Formação Todas as despesas decorrentes do deslocamento, alimentação, hospedagem e demais custos relacionados à participação nas etapas do concurso público, inclusive durante o Curso de Formação, serão de responsabilidade exclusiva do candidato, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus nesse sentido.

**14.7-** Conforme o art. 159 da Lei Ordinária nº 4.221/2025, o candidato matriculado no Curso de Formação perceberá, a título de vencimento, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento inicial da carreira. Tal percepção, no entanto, não configura vínculo empregatício com a Administração Pública, tampouco servirá para fins de cômputo de estágio probatório.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**15.1** - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência, Candidatos Negros e Candidatos do Sexo Feminino.

**15.2** - 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:

**15.2.1** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

**15.2.2** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

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

**15.3** - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari*: [www.mandaguari.pr.gov.br](http://www.mandaguari.pr.gov.br) e no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

## 16 – DOS RECURSOS

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

- Divulgação do edital de abertura.
- Divulgação do indeferimento das inscrições.
- Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
- Divulgação da classificação após Teste de Aptidão Física.
- Divulgação da classificação após Avaliação Psicológica.
- Divulgação da classificação após Investigação Social.

**16.1.1** - 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.

**16.1.1.1** - 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 **16.2**.



**16.1.2** - 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.

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

**16.1.4** - 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.

**16.2** - 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.).

**16.3** - O Instituto OMNI, e/ou Município de Mandaguari/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.

**16.4** - 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.

**16.4.1** - 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.

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

**16.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **16.4.1** e **16.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

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

**16.4.5** - 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.

**16.5** - 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.

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

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

## 17. DA NOMEAÇÃO

**17.1** - 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 Mandaguari/PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**17.2** - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Mandaguari-PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**17.3** - 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.

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

1- RG - Carteira de Identidade

2- CPF - Cadastro de Pessoa Física



- 3- Título de Eleitor
- 4- Certidão de Nascimento ou Casamento
- 5- CNH - Carteira Nacional de Habilitação `` AB``
- 6- Atestado de Vacina atualizada;
- 7- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página) OU Digital;
- 8- PIS/PASEP - Extrato/Comprovante ( tirar pela caixa econômica ou app caixa trabalhador = meu nis);
- 9- Comprovante de Residência (em seu nome máximo 30 dias)
- 10- Comprovante de Escolaridade
- 11- Registro de Órgão Responsável
- 12- Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino) ( SINE);
- 13- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum, não é válido tirar pela internet)
- 14- 02 Fotos 3x4
- 15- Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos e CPF
- 16- Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br))
- 17- Declaração de Imposto de Renda ( emitida pelo contador ou pelo app gov.com);
- 18- Formulário de Cadastro de Pessoas;
- 19- Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado\*
- 20- Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos\*
- 21- Declaração de Dependentes para Imposto de Renda\*
- 22- Declaração de não representação legal ou sócio ( Empresa – CNPJ);
- 23- Declaração de Isenção de Imposto de Renda;
- 24- Declaração com conta e agência do Banco Bradesco ( conta salário);
- 25- Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
- 26- Exame Admissional realizado pela Prefeitura ( Terceirizada);

**17.5** – Os Anexos referente aos Itens 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 deverão ser retirados no Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal;

**17.6** - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga será de 02 ( dois ) dias uteis e para apresentar a documentação será de 03 (três) dias uteis.

**17.7** - Caso haja necessidade, o Município de Mandaguari/PR poderá solicitar outros documentos complementares.

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

**17.9** - Por ocasião da nomeação o Regime será Estatutário.

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

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

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

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

**18.1** - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo Instituto OMNI.

**18.1.1** - **O CONCURSO PÚBLICO é válido** por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

**18.2** - 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.

**18.3** – O Município de Mandaguari/PR e o Instituto OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

**18.4** - A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, 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.

**18.5** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Instituto OMNI.

**18.6** - Também integram este Edital de concurso público os anexos:

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

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Cronograma.

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

**18.8** - Caberá a Prefeita Municipal a homologação do resultado final.

Mandaguari, 08 de agosto de 2025.

**Enf<sup>a</sup> Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado**  
Prefeita do Município de Mandaguari



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DO CARGO

### GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; apoiar as atividades dos Conselhos Municipais; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza às ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar relatório de ocorrências e guias de entrega com zelo e imparcialidade; zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhes dizem respeito; efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário; havendo fundada suspeita de infração penal, os Guardas Cíveis Municipais encaminharão os envolvidos diretamente à autoridade policial competente; prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal; apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na Administração, quando necessário; - exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário; exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios municipais, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar furtos e outros danos; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso; atentar para quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; zelar pelo prédio e suas instalações; atender ao público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes; recolher e guardar objetos deixados pelos usuários; efetuar, quando designado, a fiscalização dos que cumprirem a função de guarda em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica; executar outras tarefas correlatas; exercer as atividades de operador de videomonitoramento e monitoramento de alarmes; exercer as atividades de operador da Central de Atendimento; conduzir veículo automotor ou elétrico; conduzir motocicletas, fiscalizar e auxiliar na coordenação do trânsito municipal, inclusive em parceria com outros órgãos da esfera federal, estadual e municipal e aplicação de multas e outras atividades correlatas.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais. Gêneros e Tipos Textuais. Características e estrutura de gêneros: artigo, crônica, carta, resenha, notícia, editorial, etc. Tipos textuais: narração, descrição, dissertação, injunção e exposição. Inferência de informações implícitas. Coesão e coerência. Regras de acentuação gráfica e acentuação tônica. Estrutura e formação de palavras (radical, prefixo, sufixo, vogal temática. Classes de palavras e suas classificações: Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Flexão de gênero, número, grau, tempo, modo, pessoa e voz. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicação verbal. Termos integrantes e acessórios da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase: regras e casos de uso. Colocação pronominal: próclise, ênclise e mesóclise. Vozes verbais: ativa, passiva e reflexiva. Orações coordenadas e subordinadas adjetivas, adverbiais, substantivas. Uso de vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos. Aspas, travessão, parênteses. Significação de palavras e expressões no contexto. Sinonímia, antonímia, homônimos e parônimos. Ambiguidade e duplo sentido. Polissemia. Figuras de linguagem. Funções da linguagem (referencial, emotiva, apelativa, fática, metalinguística, poética). Níveis de linguagem: culta, coloquial, regionalismos, gírias. Preconceito linguístico. Norma padrão e norma não padrão. Linguagem verbal e não verbal.

### RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA

Proposições: simples e compostas. Conectivos lógicos: e, ou, se... então, se e somente se, negação. Tabela-verdade. Equivalência lógica e implicações. Leis de De Morgan. Diagramas lógicos (lógica de conjuntos). Argumentos lógicos e validade. Raciocínio dedutivo e indutivo. Inferências lógicas válidas. Silogismos (lógicos e categóricos). Sequências numéricas e alfabéticas. Padrões lógicos e analogias. Progressões aritméticas. Raciocínio Quantitativo. Interpretação e análise de problemas matemáticos do cotidiano. Estratégias de resolução: tentativa e erro, eliminação, análise de alternativas. Situações-problema envolvendo lógica e cálculo. 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.

### CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Conceitos Básicos de Informática: Hardware e Software. Componentes do computador (CPU, memória RAM, HD, SSD, placa-mãe, etc.). Periféricos de entrada e saída (teclado, mouse, monitor, impressora). Tipos de software: sistema operacional, aplicativos, utilitários, antivírus. Gerenciador de Tarefas Atalhos do teclado (Ctrl+C, Ctrl+V, Alt+Tab, etc.). Formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, alinhamento). Inserção de tabelas, imagens, cabeçalhos e rodapés. Estrutura de uma planilha (células, colunas, linhas). Fórmulas básicas: =SOMA(), =MÉDIA(), =SE(), =CONT.SE(). PowerPoint (Apresentações). Navegadores (Chrome, Edge, Firefox): funções, abas, favoritos, downloads. Serviços de e-mail (Gmail, Outlook): envio, recebimento, anexos, cópia oculta (CCO). Cuidados com segurança na internet (phishing, spam, golpes). Segurança da Informação. Antivírus, firewall, antispyware. Noções de criptografia. Backup e recuperação de dados. Armazenamento em Nuvem. Serviços: Google Drive, OneDrive, Dropbox. Internet, intranet e extranet. Rede local (LAN), rede ampla (WAN). Tipos de conexão (Wi-Fi, cabo, 3G/4G/5G). Endereços IP, DNS, roteadores. Inteligência Artificial, IoT (Internet das Coisas). Aplicativos populares (WhatsApp, Zoom, Teams). Noções de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

### NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts. 1º a 4º). Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado (Arts. 18 a 31). Administração Pública e Servidores (Arts. 37 a 41).



Organização dos Poderes (Arts. 44 a 59). Defesa do Estado e Instituições Democráticas (Arts. 136 a 144). Segurança Pública. Poder Constituinte. Remédios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais.

## **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Definição, objeto e fontes do Direito Administrativo. Administração pública: natureza, elementos, regime jurídico. Princípios da Administração Pública. Princípios implícitos: supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, razoabilidade, motivação, continuidade, autotutela da Administração Pública. Administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Regime jurídico dos servidores: provimento, vacância, estágio probatório, direitos e deveres, licenças, estabilidade, processo disciplinar. Atos Administrativos: Atributos (presunção de legitimidade, tipicidade, autoexecutoriedade, imperatividade, exigibilidade). Invalidação: convalidação, conversão, anulação, revogação, cassação, caducidade; teoria dos motivos determinantes. Poderes Administrativos: Poder vinculado; discricionário; regulamento, hierárquico, disciplinar, de polícia. Bens Públicos: Conceito e classificação: bens de uso comum, uso especial, dominicais. Serviços Públicos. Processo Administrativo. Improbidade Administrativa.

## **LEGISLAÇÃO ESPECIFICA**

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP): Livro Azul das Guardas Municipais do Brasil. [Coordenado por] Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP). Brasília, 2019. Diretrizes para elaboração de planos de segurança pública / Secretaria Nacional de CDD Elaborada por Segurança Pública. – Brasília : Ministério da Justiça e Segurança Pública, 2023. Estatuto Geral das Guardas Municipais LEI Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014. Sistema Único de Segurança Pública LEI Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018. Fundo Nacional de Segurança Pública LEI Nº 13.756, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018. Política Nacional de Segurança Pública. Lei Complementar nº 4220/ 2025 - Dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Mandaguari– PR. Lei Complementar nº 4221/ 2025 - Institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguari, e dá outras providências, Código de Trânsito Brasileiro ( CTB) – Lei Nº 9.503/1997.



### ANEXO III- CRONOGRAMA

#### MUNICÍPIO DE MANDAGUARI- PR- CONCURSO PÚBLICO 01/2025

DATAS	EVENTOS
08/08/2025	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público
09/08/2025 a 09/09/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
09/08/2025 a 09/09/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
09/08/2025 a 09/09/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidato Negro, nos termos deste Edital
09/08/2025 a 09/09/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidato do Sexo Feminino, nos termos deste Edital
09/08/2025 a 15/08/2025	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
19/08/2025	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
20/08/2025 e 21/08/2025	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
10/09/2025	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
16/09/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
17/09/2025 e 18/09/2025	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
23/09/2025	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
05/10/2025	Realização da Prova Escrita Objetiva
07/10/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
08/10/2025 e 09/10/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
19/10/2025	Realização da Banca de Heteroidentificação dos Candidatos Negros
20/10/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
21/10/2025 e 22/10/2025	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
23/10/2025	Divulgação do local para realização do Teste de Aptidão Física
25/10/2025 e 26/10/2025	Realização do Teste de Aptidão Física



28/10/2025	Resultado do Teste de Aptidão Física
29/10/2025 e 30/10/2025	Prazo para recurso contra o Teste de Aptidão Física
04/11/2025	Convocação para Avaliação Psicológica
08/11/2025 e 09/11/2025	Realização da Avaliação Psicológica
18/11/2025	Resultado da Avaliação Psicológica
19/11/2025 e 20/11/2025	Recurso Contra Resultado da Avaliação Psicológica
21/11/2025	Convocação para envio da documentação da Investigação Social
22/11/2025 a 28/11/2025	Prazo para envio da documentação da Investigação Social
04/12/2025	Resultado da Investigação Social
05/12/2025 a 06/12/2025	Prazo para recurso contra Resultado da Investigação Social.
09/12/2025	Convocação para Realização da Avaliação Médica
11/12/2025 a 12/12/2025	Realização da Avaliação Médica
16/12/2025	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do Concurso Público

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