



---

## ABERTURA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO Nº 01/2024

### EDITAL Nº 01/2024

Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, para a seleção de estagiários para diversos órgãos da Prefeitura de Candói.

A Secretaria de Administração do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para Seleção de Estagiários de Níveis: **SUPERIOR, MÉDIO REGULAR, MÉDIO PROFISSIONALIZANTE, TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO e FORMAÇÃO DE DOCENTES**, para estágio “Não Obrigatório”, no período de **15 A 24 DE JANEIRO DE 2024**, mediante as condições determinadas neste **EDITAL** e demais disposições legais aplicadas à espécie.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A Seleção Simplificada de Estágio será regida por este Edital e executada pelo **CEBRADE** -Central Brasileira de Estágio, conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento;

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado de Estágio será supervisionado e fiscalizado pela Comissão Especial instituída pela Portaria nº 024/2024.

**1.3.** O Processo Seletivo destina-se a classificar os candidatos inscritos na modalidade Extracurricular / “Não Obrigatório”, vagas no quadro de estagiários das diversas Secretarias e Assessorias da Prefeitura Municipal de Candói Pr., e o preenchimento das vagas que surgirem no decorrer da validade desta seleção (item 1.9), a serem providas gradativamente, sempre no interesse da Administração, observada a ordem classificatória dos aprovados e na formação de cadastro de reservas;

**1.4.** Os candidatos aprovados no Processo de Seleção Simplificado de Estágio regulamentada por este Edital serão lotados nos diversos Órgãos da Prefeitura de Candói, obedecendo rigorosamente a classificação;

**1.5.** O Processo Seletivo de Estagiários será regido por este Edital, de forma que o pedido de inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições aqui previstas;

**1.6.** O estagiário obrigará-se-á, mediante Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente aquelas que se reportem ao sigilo de informações a que tiver acesso, em face do desenvolvimento de suas atividades;

**1.7.** O Processo Seletivo, objetiva o preenchimento imediato de vagas nas seguintes áreas seguindo os critérios:

Ensino Superior: Licenciaturas – a partir do 1º semestre

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

---

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



Ensino Superior (cursos diversos): a partir do 1º semestre

Ensino Médio: Profissional de Jovens e Adultos, Regular, Técnico em Administração e Formação de Docentes

**1.8.** Consoante disposição do art. 17, § 5º, da Lei no 11.788/2008, ficam asseguradas 10% (dez por cento) das vagas que surgirem às pessoas portadoras de deficiência, nas categorias discriminadas no Decreto no 3.298/99;

**1.9.** O período de vigência do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração;

## 2. DO ESTÁGIO

**2.1** O estágio tem duração de, no máximo 2 (dois) anos, **EXCETO** no caso de portadores de deficiência, de acordo com o estabelecido pelo Art. 11 da Lei no 11.788/2008, e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes mediante comunicação por escrito;

**2.2** A jornada de estágio diário será de 4 (quatro) horas diárias, resultando em 20 (vinte) horas semanais, ou jornada de estágio diário será de 6 (seis) horas diárias, resultando em 30 (trinta) horas semanais conforme a modalidade de vaga pretendida;

**2.3** O estágio será desenvolvido com desempenho de funções pré-estabelecidas no Plano de Atividades, em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio, a ser acompanhado por orientador da Instituição de Ensino e supervisionado pelo superior imediato de sua respectiva Secretaria Municipal ao qual o estagiário estiver subordinado;

**2.4** O estagiário cumprirá sua jornada de trabalho estabelecendo compatibilidade com o expediente da respectiva Secretaria Municipal ou Assessoria do Município, com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.

### 2.5 A QUANTIDADE DE VAGAS OFERTADAS SÃO:

ENSINO MÉDIO, ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE E TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
CURSO	CARGA HORÁRIA	VAGAS EM ABERTO
Ensino Médio: Profissional de Jovens e Adultos (EJA)	20h semanais	CR*
Ensino Médio: Regular	20h semanais	CR*
Técnico em Administração	20h semanais	CR*
Ensino Médio: Formação de Docentes	20h semanais	10 + CR*
ENSINO SUPERIOR EM LICENCIATURA NA ÁREA EDUCACIONAL		
CURSO	CARGA HORÁRIA	VAGAS EM ABERTO
Licenciatura na área Educacional – Sede	20h semanais	05 + CR*
Licenciatura na área Educacional – Sede	30h semanais	CR*
Licenciatura na área Educacional – Região Lagoa Seca	20h semanais	CR*
Licenciatura na área Educacional- Região Cachoeira	20h semanais	CR*

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



Licenciatura na área Educacional - Região Paz	20h semanais	<b>1 + CR*</b>
Licenciatura na área Educacional - Região São Pedro	20h semanais	<b>CR*</b>
Licenciatura na área Educacional - Rio Novo	20h semanais	<b>CR*</b>
Licenciatura na área de Educação Especial	20h semanais	<b>CR*</b>
Pedagogia	20h semanais	<b>05 + CR*</b>
<b>ENSINO SUPERIOR DIVERSAS ÁREAS</b>		
<b>CURSO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS EM ABERTO</b>
Educação Física (Bacharel)	30h semanais	<b>02 + CR*</b>
Engenharia civil	20h semanais	<b>02 + CR*</b>

\*CR = CADASTRO DE RESERVA

### 3. DA BOLSA-AUXÍLIO E BENEFÍCIOS

3.1 O estagiário contratado fará jus a uma bolsa-auxílio, que será definida conforme as seguintes modalidades:

<b>NÍVEL/ ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>BOLSA-AUXÍLIO</b>
Educação especial, séries finais do Ensino fundamental e modalidade profissional de educação de jovens e adultos	20 horas	R\$400,00
	30 horas	R\$600,00
Ensino Médio Regular ou Equivalente	20 horas	R\$600,00
	30 horas	R\$900,00
Formação de Profissionais do Magistério e demais cursos profissionalizantes de nível médio	20 horas	R\$ 750,00
	30 horas	R\$1.050,00
Ensino Superior	20 horas	R\$850,00
	30 horas	R\$ 1.200,00

3.2 É assegurado ao estagiário a redução da carga horária pela metade, nos dias de avaliação, desde que comprovadas pela Instituição de Ensino Superior as datas de realização das avaliações acadêmicas (§ 2º do art. 10 da Lei no 11.788/2008);

3.3 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos do art. 13 da Lei no 11.788/2008;

3.4 Será concedido ao estagiário seguro contra acidentes pessoais, nos termos do art. 9º, IV, da Lei no 11.788/2008.

### 4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

4.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo;

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



- 4.2 Estar regularmente matriculado, frequentando as aulas e estar cursando o Ensino Superior, Médio Regular ou Formação de Docentes;
- 4.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do estágio;
- 4.5 Idade mínima 16 anos, na data de contratação.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições deverão ser efetivadas somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br/>, no período compreendido entre às 8 horas e 30 min do dia **15 DE JANEIRO DE 2024** até às 17 horas do dia **24 DE JANEIRO DE 2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF;
- 5.2 A Prefeitura Municipal de Candói, e a Empresa CEBRADE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 5.3 Não haverá cobrança de taxa ou qualquer tipo de custo pela inscrição ao presente teste seletivo.
- 5.4 A relação das inscrições validadas será publicada no site oficial da empresa CEBRADE, no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br/>, na área destinada a Processos Seletivos e no site da Prefeitura Municipal de Candói <http://www.candoi.pr.gov.br/>.
- 5.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização da prova, deverá indicar tal fato no ato da inscrição, descrevendo-o no campo “Outras Informações”, preenchendo o documento **ANEXO I**, enviados em tempo hábil, conforme as datas do cronograma no endereço eletrônico [cebradepss@gmail.com](mailto:cebradepss@gmail.com)
- 5.6 Não serão aceitas inscrições de candidatos que estejam com informações incompletas ou abreviadas;
- 5.7 O candidato deverá preencher corretamente o campo do e-mail, tendo em vista que será encaminhado, para o e-mail cadastrado, o link para realização da prova On-line.
- 5.8 Informações complementares acerca da inscrição poderão ser obtidas na Empresa Cebrade através dos telefones (42) 3622-4425 e (42) 3035-3624 e na Prefeitura de Candói - Setor de Recursos Humanos WhatsApp (42) 3638-8018.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1 Fotocópia da cédula de identidade (RG) e do CPF;
- 6.2 Fotocópia da carteira de trabalho; (número, série, PIS/PASEP e data de expedição)
- 6.3 Comprovante de residência que contenha o CEP/ Nº da rua;
- 6.4 Comprovante bancário no nome do candidato (não pode ser conta conjunta ou em nome de terceiros);
- 6.5 Comprovante de Matrícula atualizado e compatível com o estágio pretendido;
- 6.6 O candidato deverá apresentar declaração pessoal de que não possui outro vínculo de estágio e que dispõe de horário compatível, possibilitando assim o exercício da função.

## 7. DAS REGRAS GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

- 7.1 A seleção será realizada por meio de Prova Objetiva On-line, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, **QUE ACONTECERÁ NA DATA PROVÁVEL DE 28/01/2024**,

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



com duração de 02 (duas) horas, o(a) candidato(a) deverá estar conectado no sistema com 15 (quinze) minutos de antecedência.

**7.2** Ao(a) candidato(a) somente será permitida a realização da prova na data e horário constante nesse Edital.

**7.3** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a).

**7.4** Para realização da prova on-line o(a) candidato(a) deverá seguir as orientações constantes nesse Edital:

**7.4.1** O link para a realização das provas será disponibilizado através do **E-MAIL CADASTRADO NA INSCRIÇÃO**;

**7.4.2** O link direcionará para a plataforma <https://gbnet.remark.cloud/> devendo o(a) candidato(a) clicar no ícone **INICIAR TESTE**.

**7.5** O(a) candidato(a) deverá certificar-se previamente dos seguintes requisitos mínimos de tecnologia:

**a)** Microcomputador (desktop ou notebook) ou Smartphone;

**b)** Navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome ou Microsoft Edge atualizados;

**c)** Teclado Português (Brasil ABNT ou ABNT 2);

**d)** Acesso ininterrupto à Internet mediante conexão de dados de pelo menos 10mbps;

**7.6** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a adequação dos dispositivos de acesso à plataforma com as configurações mínimas estipuladas.

**7.6.1** A Prefeitura Municipal de Candói e a empresa Cebrade não se responsabilizam por eventuais inconformidades decorrentes da utilização de aparato tecnológico diferente do especificado, por problemas de ordem técnica, quedas de conexão e/ou energia durante a realização das provas.

**7.7** O(a) candidato(a) deverá certificar-se que o ambiente em que realizará a prova fique isolado do contato com outras pessoas, sob pena de eliminação do processo seletivo.

**7.8** A plataforma on-line dispõe de mecanismos de segurança que poderão ser utilizados durante a realização da prova, como o travamento de consulta a outros navegadores, abas de navegação ou outros aplicativos.

**7.9** A contagem do tempo para resolução das questões será de 02 (duas) horas;

**7.9.1** A partir do início da resolução das questões, não será possível interromper a contagem do tempo previsto para duração da prova;

**7.9.2** Ao responder todas as questões, o(a) candidato(a) deverá clicar no ícone **ENVIAR TESTE**.

**7.10** Será excluído(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**a)** conectar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;

**c)** não conectar à plataforma, seja qual for o motivo alegado;

**d)** tentar consultar à outras abas ou navegadores para realização da prova;

**f)** for detectado comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de outros dispositivos;

**i)** utilizar de meios ilícitos para execução da prova;

**7.11** Recomenda-se que o candidato(a) verifique os requisitos tecnológicos necessários e velocidade de conexão antes do início da prova.

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



7.12 o(a) candidato(a) que não receber o link para acesso a prova até a data de 26/01/2024, deverá entrar em contato através do WhatsApp (42) 9 9859-9638 para suporte, até o dia 28/01/2024 com antecedência de 30 minutos antes do início da prova;

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos observará a soma em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova;

8.2 Havendo coincidência de notas entre dois ou mais candidatos, serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

8.2.1 Maior idade;

8.2.2 Maior nota em Língua Portuguesa;

8.2.3 Maior nota em Matemática;

8.2.4 Maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;

## 9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições, disporá do dia **25 DE JANEIRO DE 2024**, a contar da publicação no endereço eletrônico [www.cebrade.com.br](http://www.cebrade.com.br) no horário das 08 horas às 17 horas, através de cópia digitalizada do recurso, fundamentado e assinado no e-mail [cebradepss@gmail.com](mailto:cebradepss@gmail.com);

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o Gabarito, disporá de 2 (dois) dias, a contar da publicação no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>, no horário das 8 horas às 17 horas, através de cópia digitalizada do recurso, fundamentado e assinado no e-mail [cebradepss@gmail.com](mailto:cebradepss@gmail.com);

9.3 Julgados os recursos, será publicado o gabarito definitivo e a relação de candidatos aprovados;

9.3.1 Havendo, em decorrência de julgamento do recurso, alteração de gabarito ou anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso;

9.3.2 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de notas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

9.4 O candidato que desejar interpor recursos contra o Resultado Preliminar das Provas, disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>, no horário das 8 horas às 17 horas, através de cópia digitalizada do recurso, fundamentado e assinado no e-mail [cebradepss@gmail.com](mailto:cebradepss@gmail.com).

9.5 Não serão aceitos recursos não realizados na forma mencionada no item 11 do edital;

9.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova;

9.7 O resultado final do processo seletivo será publicado após o julgamento dos recursos, contra ele não cabendo mais qualquer recurso.

## 10. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

10.1 A convocação será feita através de publicação no endereço eletrônico da empresa CEBRADE <http://www.cebrade.com.br>, e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Candói <http://www.candoi.pr.gov.br/>;

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



**10.2** Uma vez convocado, o candidato classificado que não comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis perderá o direito de assumir a vaga, sendo convocado o candidato seguinte da lista de aprovados;

**10.3** No ato da apresentação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos pessoais previstos no item 6 do edital;

**10.4** As vagas serão distribuídas e os estagiários serão lotados, conforme a necessidade, nos locais determinados pela Secretaria de Administração.

## **11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**11.1** O conteúdo de aplicação de prova será de conteúdo igual, nos dois níveis (Ensino Superior ou Médio), as provas serão compostas por 20 (vinte) questões diversas, sendo que o valor atribuído a cada questão será de 1,0 pontos, segundo os seguintes conteúdos:

### **Língua Portuguesa**

Conteúdo Programático: Interpretação de textos; Análise de discursos; Gêneros textuais; Variação linguística; Linguagem não-verbal

### **Matemática/Raciocínio Lógico**

Conteúdo Programático: Matemática básica e raciocínio lógico.

### **Conhecimentos Gerais/Atualidades**

Conteúdo Programático: Notícias e fatos recentes nas áreas de: economia, política, cidadania, ecologia e esportes.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Em caso de conclusão ou desistência do curso, trancamento de matrícula, desligamento da faculdade, interrupção do contrato durante o período de sua vigência, ou qualquer outro ato violador dos princípios administrativos, deverá ser comunicado à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, a fim de serem tomadas as devidas providências referentes à Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

**12.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova;

**12.3** É de inteira responsabilidade dos candidatos manterem atualizados os seus dados e, ainda, acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão divulgados no endereço eletrônico da empresa CEBRADE <http://www.cebrade.com.br>, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Candói <http://www.candoi.pr.gov.br/>. Para obtenção de informações os candidatos deverão procurar a Empresa CEBRADE através dos telefones (42) 3622-4455 e (42) 3035 - 3624;

**12.4** O estágio não implica em vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Candói, tampouco com a empresa CEBRADE;

**12.5** Todos os casos omissos ou duvidosos que não estejam expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão juntamente com a empresa CEBRADE;

**12.6** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só serão feitas por meio de erratas/emendas devidamente publicadas nos mesmos veículos de publicidade dos avisos primários.

**12.7** Para o presente edital será permitida impugnação no prazo de 03 dias corridos a partir da sua publicação;

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

**CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ**

**Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041**

**Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)**



**12.8** Quaisquer indagações eventuais e questionamentos deverá ser entrado em contato com a direção da Empresa CEBRADE através do e-mail [cebradepss@gmail.com](mailto:cebradepss@gmail.com).

**12.9** Segue o cronograma com datas prováveis para divulgação das fases do processo seletivo, lembrando que qualquer alteração será devidamente informada através dos endereços eletrônicos já informados:

**CRONOGRAMA:**

<b>FASES DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DATAS SUGERIDAS</b>
Publicação do Edital	15/01/2024
Início das inscrições às 08 horas e 30 minutos	15/01/2024
Término das inscrições às 17 horas	24/01/2024
Divulgação da Relação dos inscritos	25/01/2024
Recurso contra a relação dos inscritos	25/01/2024
Homologações das inscrições	26/01/2024
Data provável da Prova	28/01/2024
Gabarito Preliminar da Prova	29/01/2024
Recurso contra Gabarito preliminar	30 E 31/01/24
Gabarito definitivo da prova	01/02/2024
Resultado preliminar das provas	01/02/2024
Recurso contra o resultado preliminar das provas	02 E 03/02/2024
Resultado Final Classificatório - homologação	05/02/2024

Candói, 15 de janeiro de 2024.

**ANTONIO CARLOS TERNOUSKI**  
Secretário de Administração

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)





Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 - Contratação de Estagiários, nomeados pela Portaria Nº 024/2024.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>
<b>PRESIDENTE</b>	KAUANE CRISTINA DA SILVA
<b>MEMBRO</b>	INDIANARA SIMEONI VASSELECHEN
<b>MEMBRO</b>	FLORA REGINA BAYER
<b>MEMBRO</b>	GILIARD RESMINI
<b>MEMBRO</b>	ERIK VITORIO MOTTA

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



## ANEXO I

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

### À COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
INSCRIÇÃO:	DOCUMENTO:
CARGO PRETENDIDO	FONE:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de necessidades especiais, conforme previsto no Decreto Federal nº. 3.298/1999?

( ) Não ( ) Sim

Tipo de Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita de condições especiais para realização da prova?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

Candói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato (a)

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A)	
NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO PRETENDIDO:	FONE:

### À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:  JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (A):
--

Candói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura Candidato (a)

#### INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo para Estagiários. Os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)