



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95. 684.478/0001-94

ABERTURA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO NA PREFEITURA DE CANDÓI

EDITAL Nº 01/2019

Regulamenta o processo seletivo simplificado 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 nível superior e técnico para estágio “Não Obrigatório”, no período de **19 de março a 22 de março 2019**, 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 pela Central Brasileira de Estágio – **CEBRADE**, 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 através da Portaria nº 149/2019.

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 procuradoria da Prefeitura Municipal de Candói Pr., e o preenchimento das vagas que surgirem no decorrer da validade desta seleção (item 1.8), 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 na Seleção Simplificada 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:

A) Ensino Superior: Licenciaturas – a partir do 1º semestre - Pedagogia.

B) Ensino Superior (cursos diversos): a partir do 1º semestre - Direito, Administração de Empresas, Ciências Contábeis.

C) Ensino profissionalizante: Magistério

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

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.

Do Cronograma:

1.10 O Processo Seletivo será realizado dentro do seguinte Cronograma:

1.11 PUBLICAÇÃO DO EDITAL: **18/03/2019** no site www.candoi.pr.gov.br e no site www.cebrade.com.br, nos Murais da Prefeitura Municipal de Candói e Jornal Correio do Povo no dia **18/03/2019**.

1.12 INÍCIO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: **19/03/2019**.

1.13 TÉRMINO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: **22/03/2019** até às **17h59min**;

1.14 RELAÇÃO DE INSCRITOS: **25/03/2019**;

1.15 RECURSOS: **25 e 26/03/2019**;

1.16 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO: **27/03/2019**;

1.17 REALIZAÇÃO DAS PROVAS NA DATA PROVÁVEL DE: **31/03/2019**;

1.18 PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS NA DATA PROVÁVEL DE: **03/04/2019**;

1.19 RECURSOS: **03 e 04/04/2019**;

2.20 PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO NA DATA PROVÁVEL DE: **05/04/2019**;

2.21 Eventuais alterações no cronograma citado no item acima, serão previamente comunicadas, através do Jornal Correio do Povo e do site do Município de Candói www.candoi.pr.gov.br e no site www.cebrade.com.br, por meio de Retificações.

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 estagio diário será de 4 (quatro) horas diárias, resultando em 20 (vinte) horas semanais, ou jornada de estagio 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 chefe de setor 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 Procuradoria do Município, com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.

2.5 A quantidade de vagas ofertadas são:

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

Modalidade	Nível	Área	Nº de Vagas	Carga H semanal
<u>Extracurricular</u>	Superior	Adm. Empresas/ Ciências Contábeis	04	30 h
	Superior	Direito	01	30 h
<u>Não obrigatório</u>	Superior	Pedagogia	17	20h
	Ensino Médio	Magistério	07	30 h
		Magistério/Libras	01	30h

3. DA BOLSA-AUXÍLIO E BENEFÍCIOS

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

Nível / Escolaridade e Estudantes	Valor bolsa-auxílio
Estudantes do ensino médio profissionalizante e do ensino técnico profissionalizante – 30 horas	RS 800,00
Estudante de Ensino Superior – 30 horas	R\$ 950,00
Estudante de Ensino Superior – 20 horas	R\$ 500,00

3.2 É assegurada ao estagiário a redução da jornada de trabalho pela metade, nos dias de avaliação, desde que comprovadas pela Instituição de Ensino Superior as datas de e 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 ACADÊMICOS

4.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo;

4.2 Estar regularmente matriculado, frequentando as aulas e estar cursando o Ensino Superior ou profissionalizante, nos termos do item 1.4;

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 as 8 horas do dia **19 de março de 2019** até às 18 horas do dia **22 de março de 2019**, 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.

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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 cebrade_atendimento@hotmail.com.
- 5.6** Não serão aceitas inscrições de candidatos que estejam cursando apenas matérias isoladas.
- 5.7** Informações complementares acerca da inscrição poderão ser obtidas na Empresa Cebrade através dos telefones (42) 3622-4455 e (42) 3035-3624.

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;
- 6.3** Comprovante de residência que contenha o CEP/ N° da rua;
- 6.4** Cópia de comprovante de Conta Bancária, podendo ser conta corrente ou poupança;
- 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** O Processo Seletivo será composto de prova de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada em data única (item. 8.1).
- 7.2** No dia da prova o candidato deverá comparecer ao local indicado de acordo com o item 8.2, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para seu início, munido de seu R.G. ou outro documento hábil, consoante disposto no item 12.1, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição.
- 7.3** Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início (item 8.1).
- 7.4** Não será permitida a consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos e a qualquer material ou apontamento.
- 7.5** Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nas salas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, calculadora relógio do tipo data bank, walkman, MP3, MP4, MP5, agenda eletrônica, notebook, netebook, palmtop, tablet, ipad, iphone, pagers, receptor, gravador, etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação no Processo Seletivo.
- 7.6** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a sua realização:
- 7.6.1** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para execução da prova;
- 7.6.2** Utilizar máquinas de calcular, equipamentos eletrônicos, óculos escuros ou qualquer espécie de acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e/ou que se comunicar com outro candidato;
- 7.6.3** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- 7.6.4** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 7.6.5** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

www.candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

- 7.6.6** Descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- 7.6.7** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.6.8** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 7.6.9** Descumprir qualquer das determinações do presente Edital.

7.7 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados e o candidato que não comparecer no horário estabelecido será eliminado do Processo Seletivo, independentemente do motivo alegado.

7.8 Não é permitido ao candidato fumar no local de aplicação da prova.

7.9 No dia de realização do certame não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

7.10 A Prefeitura Municipal de Candói e a Empresa CEBRADE não se responsabilizarão por perdas ou extravios de pertences, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8. DA PROVA

8.1 A prova será aplicada na data provável de 31 de Março de 2019, no horário das 9 horas (horário oficial de Brasília – DF.).

8.2 O local de realização da prova, complemento do presente edital, será previamente divulgado através de edital, site da Prefeitura Municipal de Candói e da empresa CEBRADE, com 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação da prova.

8.3 A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha.

8.4 O tempo total para resolução da prova será de 2 (duas) horas.

8.5 Serão considerados eliminados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

8.6 A prova será composta de cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo somente uma resposta correta.

8.7 Serão distribuídos para cada candidato o Cartão de Respostas, como único documento válido para análise e correção, não sendo possível a substituição do mesmo por outro, caso haja danificação por culpa do candidato. (entregar o cartão resposta juntamente com a prova).

8.8 O Cartão de Respostas será entregue aos candidatos somente depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova e deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.9 Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem: rasuras, dupla marcação, respostas em branco.

8.10 Os 2 (dois) últimos candidatos aguardarão o término da prova em conjunto, retirando-se da sala após a entrega simultânea do Cartão de Respostas e assinatura da Ata de Sala.

8.11 A Empresa CEBRADE divulgará o gabarito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da prova, com disponibilização no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>.

8.12 A Empresa CEBRADE, posteriormente por meio de edital, quaisquer outras modificações ou complementos do presente Edital, através de publicação Online no site da empresa.

8.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização do processo seletivo, em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 A classificação final dos candidatos observará a soma em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova.

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

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

9.2.1 Maior escolaridade;

9.2.2 O candidato de idade superior ao concorrente;

9.2.3 Estado civil.

9.2.4 Dependentes.

10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o Gabarito, disporá de 1(um) dia a contar da publicação no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.br>, no horário das 8 horas às 17 horas, através cópia digitalizada do recurso datilografado, fundamentado e assinado no e-mail cebrade_atendimento@hotmail.com.

10.2 Julgados os recursos, será publicado o gabarito definitivo e a relação de candidatos aprovados.

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.3 Não serão aceitos recursos não realizados na forma mencionada no item 10 do edital.

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

11.1 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/>.

11.2 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.

11.3 No ato da apresentação, o candidato aprovado deverá entregar os documentos pessoais previstos no item 6 do edital.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Na falta da Cédula de Identidade original serão admitidos nas salas de provas os candidatos que apresentarem outros documentos como: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, carteira do órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteira nacional de habilitação (somente modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), entre outros.

12.2 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento na data de realização do certame implicará na eliminação automática do candidato.

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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 devem procurar a Empresa CEBRADE através dos telefones (42) 3622-4455 e (42) 3035 - 3624.

12.6 O estágio não implica em vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Candói, tampouco com a empresa CEBRADE.

12.7 Todos os casos omissos ou duvidosos que não estejam expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Coordenação da empresa CEBRADE.

12.8 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.

13. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

13.1 O conteúdo de aplicação de prova será de conteúdo diferenciado, conforme a modalidade (ensino superior ou médio) da vaga pretendida, as provas serão compostas por 10 (dez) questões diversas, sendo que o valor atribuído a cada questão será de 1,0 pontos, segundo os seguintes conteúdos:

A) Ensino Superior:

- Matemática;
- Português;
- Atualidades;
- Raciocínio lógico;
- Conhecimento Gerais.

B) Ensino Médio Profissionalizante Magistério:

- Conhecimento específico;
- Conhecimentos Gerais;
- Raciocínio Lógico;
- Atualidades;
- Matemática;

Quaisquer indagações eventuais e questionamentos deverá ser entrado em contato com a direção da Empresa CEBRADE através do e-mail cebrade_atendimento@hotmail.com.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

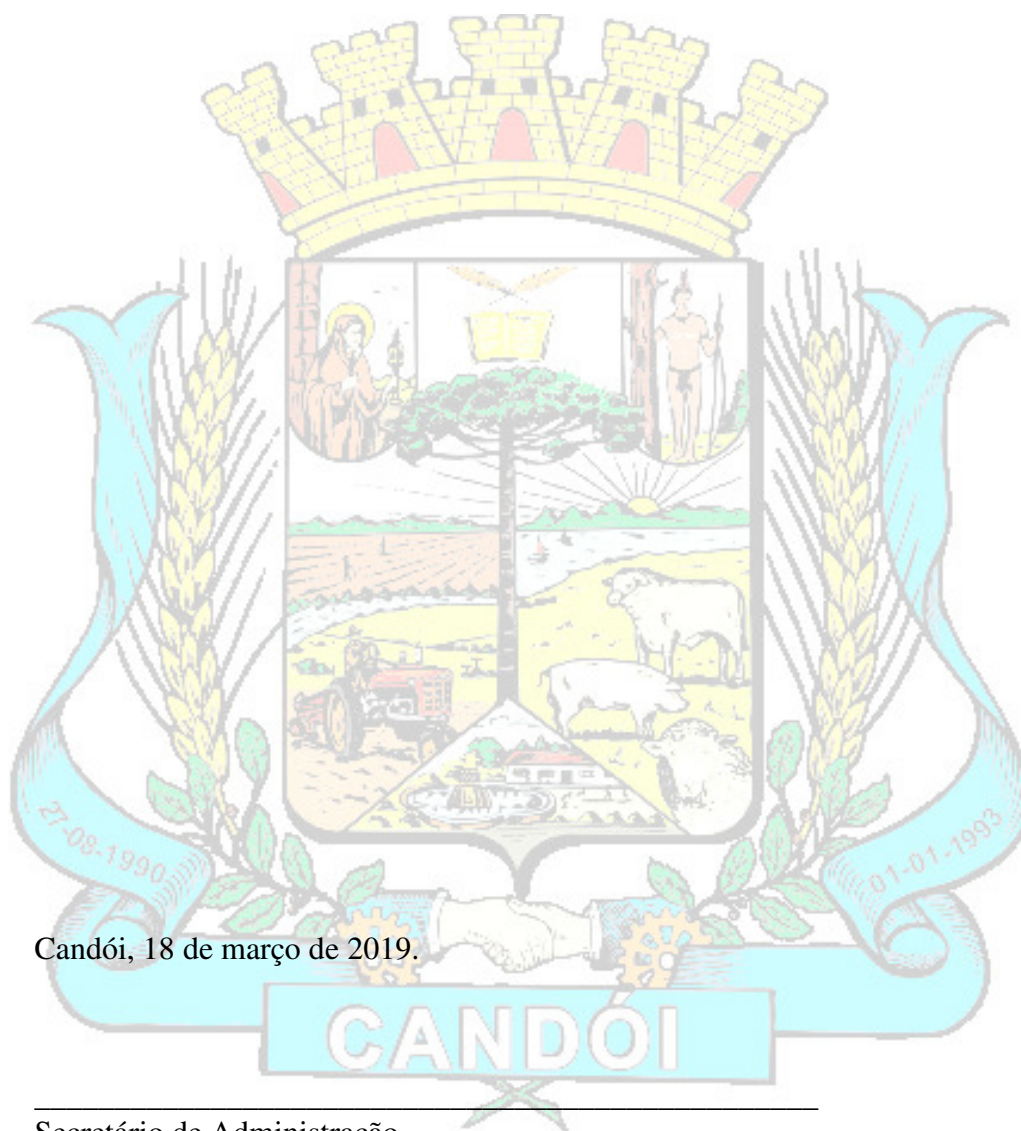
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ



Candói, 18 de março de 2019.

Secretário de Administração

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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO EDITAL N.º. 001/2019

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CPF N.º:	RG N.º:
TELEFONES:	
ÁREA DO ESTÁGIO:	

Declaro que sou pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme previsto no Decreto Federal n.º. 3.298/1999:

Possuo a seguinte deficiência:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Em caso de múltipla, especifique: _____

Necessita de condição especial de atendimento e realização de prova?

Não Sim

Caso sua resposta seja "Sim", especifique:

Candói, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato (a)

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

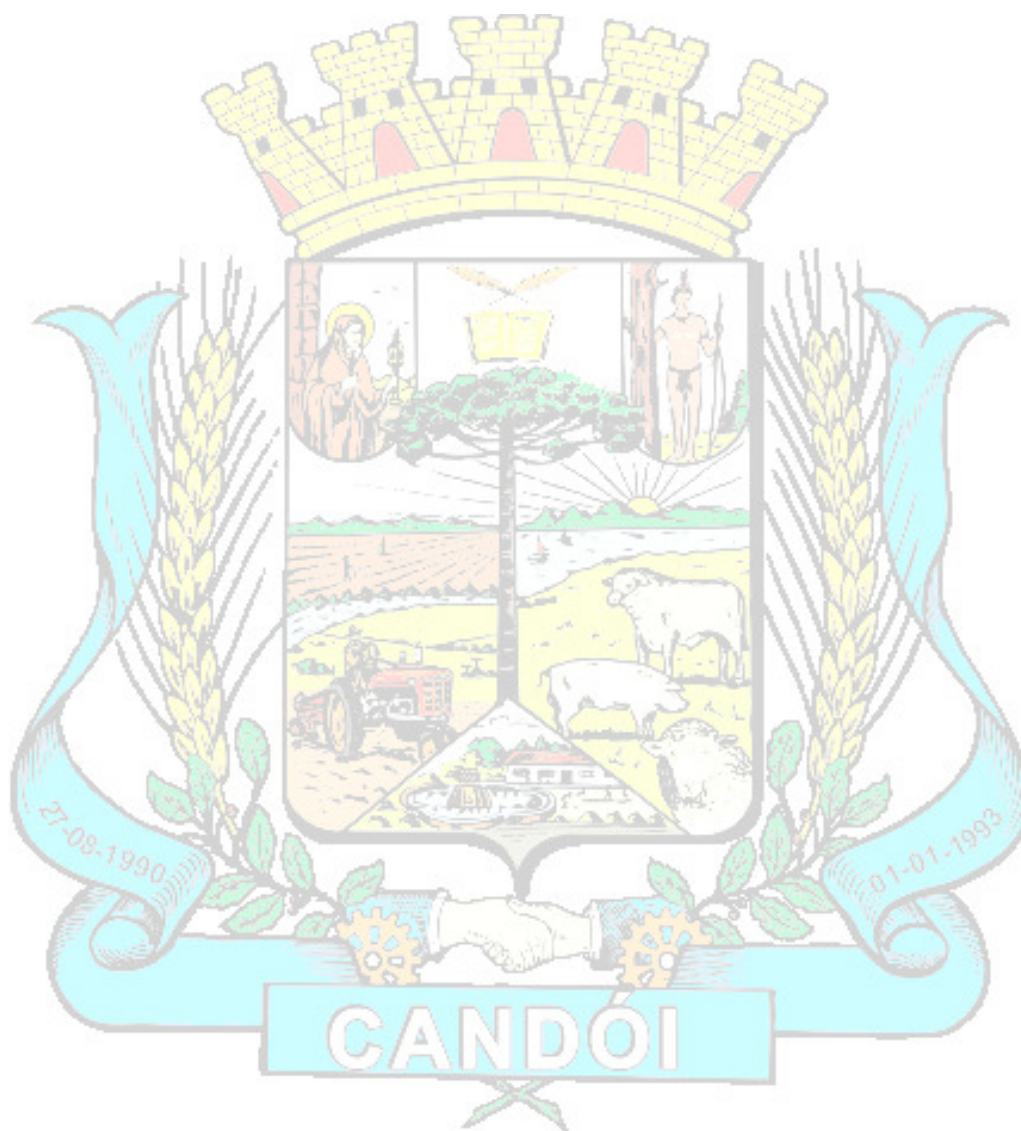
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - Cep: 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ



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



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO EDITAL N.º. 001/2019

REQUERIMENTO DE RECURSO

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
CPF N.º:	RG N.º:
TELEFONES:	
ÁREA DO ESTÁGIO:	

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (A):

Candói, ____ de ____ de 2019.

Assinatura Candidato (a)

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Estágio, os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

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

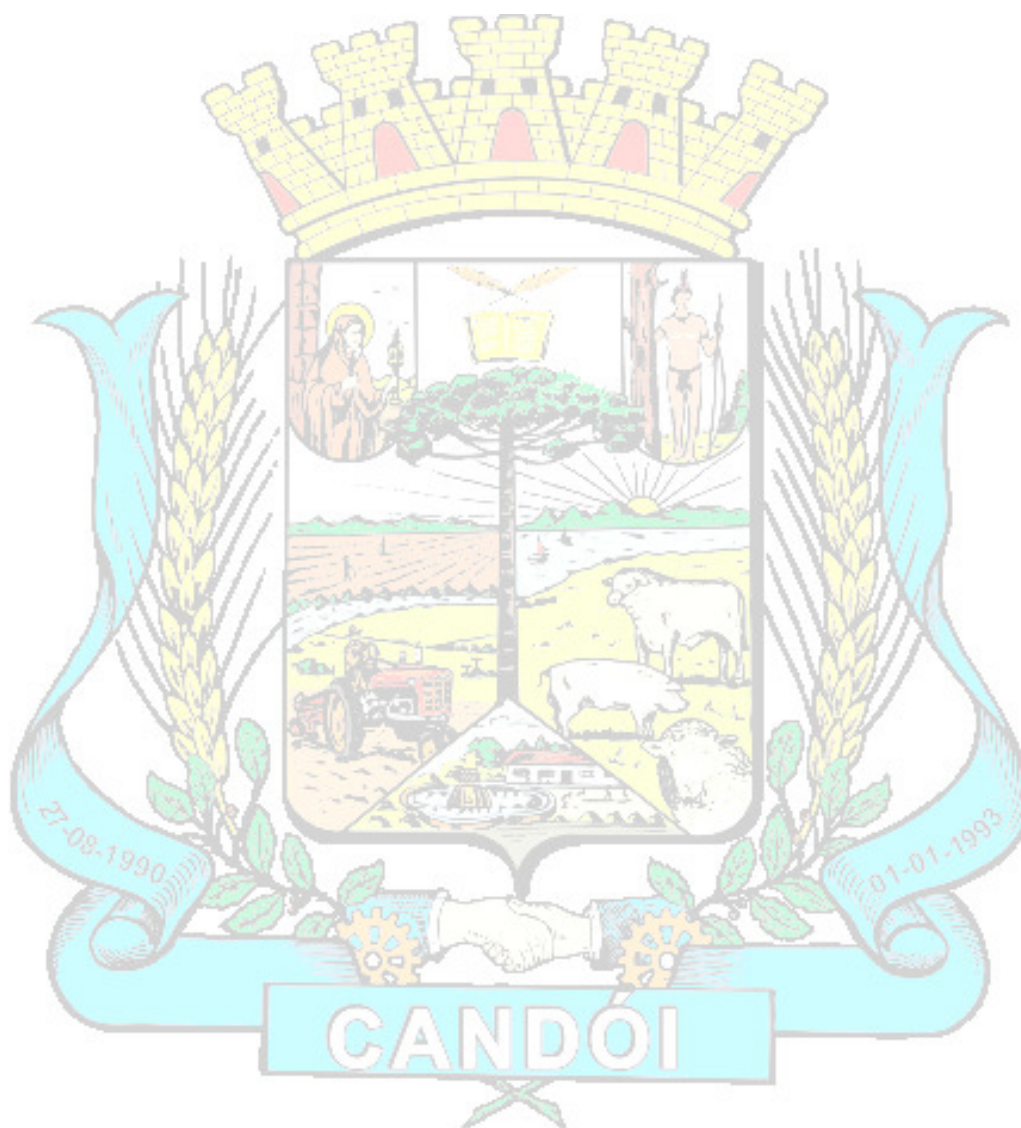
Fone (42) 3638-8000 - E-Mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CANDÓI

ESTADO DO PARANÁ

- No caso de recurso contra as questões da prova escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação;
- Os requerimentos deverão ser solicitados preenchidos e enviados no endereço eletrônico cebrade_atendimento@hotmail.com



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