



---

ABERTURA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

**EDITAL Nº 01/2021**

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 Níveis: **SUPERIOR, MÉDIO REGULAR, MÉDIO FORMAÇÃO DE DOCENTES**, para estágio “Não Obrigatório”, no período de **23 DE JULHO A 04 DE AGOSTO 2021**, 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 da Portaria nº536/2021.

**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 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;

---

**[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)**



**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
- B) Ensino Superior (cursos diversos): a partir do 1º semestre
- C) Ensino Médio: Formação de Docentes e Regular

**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: 23/07/2021** no site [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br) e no site [www.cebrade.com.br](http://www.cebrade.com.br), nos Murais da Prefeitura Municipal de Candói e AMP – Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**1.12 INÍCIO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 23/07/2021 às 08h30min;**

**1.13 TÉRMINO DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 04/08/2021 até às 17h00min;**

**1.14 RELAÇÃO DE INSCRITOS: 06/08/2021;**

**1.15 RECURSOS: 09 à 10/08/2021;**

**1.16 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENSALAMENTO: 12/08/2021;**

**1.17 REALIZAÇÃO DAS PROVAS NA DATA PROVÁVEL DE: 15/08/2021;**

**1.18 PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR: 16/08/2021;**

**1.19 RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR: 17 e 18/08/2021;**

**1.20 GABARITO DEFINITIVO: 20/08/2021**

**1.21 PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS NA DATA PROVÁVEL DE: 20/08/2021;**

**1.22 RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS: 23 e 24/08/2021;**

**1.23 PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO NA DATA PROVÁVEL DE: 26/08/2021;**

**1.24** Eventuais alterações no cronograma citado no item acima, serão previamente comunicadas, pelo do Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná/AMP e no site do Município de Candói [www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br) e no site [www.cebrade.com.br](http://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

**[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)**



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:**

<b>Área de Atuação</b>	<b>N ° de Vagas</b>	<b>Estudo/área afim para Disponibilização</b>
<b>Administração / Finanças</b>	08 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Administração, Ciências Contábeis, Economia, Secretariado Executivo.
<b>Administração / Informática</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Ciências da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia Elétrica, Sistemas para internet.
<b>Esporte e Lazer</b>	03 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Bacharel em Educação Física
<b>Agricultura e Pecuária</b>	02 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária
<b>Planejamento, Urbanismo e Projetos</b>	02 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Arquitetura, Engenharia Civil.
<b>Jurídico</b>	02 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Direito
<b>Assistência Social/ Educação</b>	35 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Pedagogia, Letras, História, Geografia e Educação Física. <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
<b>Educação</b>	08 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes.



<b>Educação - Região Cachoeira</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes. Região Cachoeira
<b>Educação - Região Paz</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes. Região Paz.
<b>Educação Superior - Região Paz</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Pedagogia, Letras, História, Geografia e Educação Física. Região Paz
<b>Educação - Região São Pedro</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes. Região São Pedro
<b>Educação Superior - Região São Pedro</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Pedagogia, Letras, História, Geografia e Educação Física. Região São Pedro
<b>Educação - Região Rio Novo</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes. Região Rio Novo
<b>Educação - Região Lagoa Seca</b>	02 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio:</b> Regular e Formação de Docentes. Região Lagoa Seca
<b>Educação/ Libras</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Pedagogia, Letras, História, Geografia e Educação Física, curso superior na área de LIBRAS.
<b>Educação/ Educação Especial</b>	01 + CR	<b>Estudantes de Ensino Superior:</b> Pedagogia, Letras, História, Geografia e Educação Física, curso superior na área de educação especial.
<b>Ensino Médio</b>	11 + CR	<b>Estudantes de Ensino Médio</b> – Regular.

### 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>BOLSA-AUXÍLIO</b>
Ensino Médio, Formação de Docentes – 30 horas	R\$800,00
Ensino Médio, Formação de Docentes – 20 horas	R\$300,00
Ensino Superior - 30 horas	R\$ 950,00
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 ESTAGIÁRIOS**

**4.1** Ter sido aprovado no Processo Seletivo;

**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 as 8 horas e 30 min do dia **23 DE JULHO DE 2021** até às 17 horas do dia **04 DE AGOSTO DE 2021**, 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;

**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](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com);

**5.6** Não serão aceitas inscrições de candidatos que estejam com informações incompletas ou abreviadas;

**5.7** Informações complementares acerca da inscrição poderão ser obtidas na Empresa Cebrade através dos telefones (42) 3622-4455 e (42) 3035-3624.

**[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)**



---

## **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. 9.1).
- 7.2** No dia da prova o candidato deverá comparecer ao local indicado de acordo com o item 9.2, 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 14.1, 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, ocasião em que serão fechados os acessos do local de prova.
- 7.4** O ingresso do candidato no local de realização da prova será condicionado a utilização de máscara de proteção individual que cubra totalmente e simultaneamente boca e nariz, bem como a aferição de temperatura. O candidato que esteja com a temperatura corporal acima de 37,8°C não poderá realizar a prova;
- 7.5** O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A máscara poderá ser do tipo cirúrgica ou de tecido, neste último caso, o material utilizado deve atender as recomendações do Ministério da Saúde;
- 7.6** Somente serão permitidos recipiente de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo. O candidato deverá retirar a máscara para se alimentar e recoloca-la imediatamente após terminar;
- 7.7** Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber;
- 7.8** O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia. Os sanitários terão higienização reforçada no dia de aplicação da prova;
- 7.9** Será permitido ao candidato levar seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente;
- 7.10** Será permitido armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;

---

**[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)**



**7.11** Não será permitida a consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos e a qualquer material ou apontamento.

**7.12** 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.

**7.13** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que durante a sua realização:

**7.13.1** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para execução da prova;

**7.13.2** Utilizar máquinas de calcular, equipamentos eletrônicos, óculos escuros ou qualquer espécie de acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. e/ou que se comunicar com outro candidato;

**7.13.3** 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;

**7.13.4** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**7.13.5** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

**7.13.6** Descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;

**7.13.7** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**7.13.8** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**7.13.9** Descumprir qualquer das determinações do presente Edital;

**7.14** 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;

**7.15** Não é permitido ao candidato fumar no local de aplicação da prova;

**7.16** 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;

**7.17** 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. MEDIDAS PREVENTIVAS, RELATIVAMENTE À EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

**8.1** A Prefeitura Municipal de Candói e a Empresa CEBRADE serão responsáveis pelas seguintes medidas protetivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Corona Vírus (covid-19), quando da aplicação das provas:

**[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)**



**8.1.1** O local de aplicação da prova apresentará rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão considerados como marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;

**8.1.2** As salas de aplicação das provas serão organizadas com um quantitativo reduzido e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene, com ventilação adequada, mantendo-se portas e janelas abertas;

**8.1.3** Proteção individual dos colaboradores com o uso de máscaras;

**8.1.4** No acesso principal do local de realização das provas, colaboradores realizarão a dispensação de álcool em gel 70% para assepsia das mãos dos usuários;

**8.1.5** Disponibilização de frascos de álcool em gel 70% em todas as salas e pontos de circulação;

**8.1.6** Triagem rápida na entrada com demarcações das filas.

## **9. DA PROVA**

**9.1** A prova será aplicada na data provável de 15 de Agosto de 2021, em horário, local e ensalamento a ser divulgados;

**9.2** 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;

**9.3** A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha;

**9.4** O tempo total para resolução da prova será de 2 (duas) horas;

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

**9.6** A prova será composta de cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo somente uma resposta correta;

**9.7** Serão distribuídos para cada candidato: 01 (um) Caderno de Provas e 01 (um) Cartão de Respostas, como único documento válido para análise e correção, não sendo possível a substituição dos mesmos por outro, caso haja danificação por culpa do candidato, (o candidato deverá entregar o cartão resposta juntamente com a prova);

**9.8** O Cartão de Respostas será entregue aos candidatos juntamente ao Caderno de Provas e deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

**9.9** Serão consideradas inválidas as questões que apresentarem: rasuras, dupla marcação, respostas em branco;

**9.10** Os 3 (três) 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.

**9.11** A Empresa CEBRADE divulgará o gabarito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, com disponibilização no endereço eletrônico <http://www.cebrade.com.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)**



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

**9.13** 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.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

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

**10.2.1** Maior nota em Língua Portuguesa;

**10.2.2** Maior nota em Matemática;

**10.2.3** Maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;

**10.2.4** Caso o candidato ainda permaneça empatado, utilizar-se-á como último recurso o critério de maior idade, assim será melhor classificado o candidato com maior idade.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** O candidato que desejar interpor recursos contra as inscrições, disporá dos dias 09 de agosto e 10 de agosto de 2021, 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 [cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com);

**11.2** 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 [cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com);

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

**11.3.1** 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;

**11.3.2** 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;

**11.4** O candidato que desejar interpor recursos contra o Resultado Preliminar das Provas, 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 [cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com);

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

**[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)**



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

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

## **12. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS**

**12.1** 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/>;

**12.2** 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;

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

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

## **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: Regular e Formação de Docentes:

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

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** 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

**[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 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;

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

**14.3** 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;

**14.4** 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;

**14.5** 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 deverão procurar a Empresa CEBRADE através dos telefones (42) 3622-4455 e (42) 3035 - 3624;

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

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

**14.8** 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.

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

**14.10** Quaisquer indagações eventuais e questionamentos deverá ser entrado em contato com a direção da Empresa CEBRADE através do e-mail [cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com).

Candói, 22 de Julho de 2021.

**[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)



---

**Antonio Carlos Ternouski**  
Secretário de Administração

Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado  
Contratação de Estagiários – conforme Portaria Nº. 536/2021.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>
<b>PRESIDENTE</b>	GILIARD RESMINI
<b>MEMBRO</b>	ANNA KAROLLYNA LOPES DE OLIVEIRA
<b>MEMBRO</b>	EDINA KRAUS DOS SANTOS RIBEIRO
<b>MEMBRO</b>	ELISANGELA PERIN
<b>MEMBRO</b>	SILVESTRE GONÇALVES FERREIRA FILHO

---

**[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)