

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

Edital Nº 02/2020

Em cumprimento às determinações do Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA** Prefeito do Município de Braganey – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.097/2000 no Decreto Federal nº. 9.579/2018 e na Lei Municipal nº 290/2008, o Art. 37, IX da Constituição Federal e demais normas aplicáveis, a Comissão Organizadora de Processo Seletivo nomeado pela Portaria nº 016/2020, resolve,

TORNAR PÚBLICO:

1º - A homologação das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo simplificado, visando o preenchimento de vagas para contratação de menores aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, por tempo determinado, sob o regime da CLT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital nº 01/2020.

2º - A Comissão Organizadora de Processo Seletivo, decide pelo ADIAMENTO da aplicação das provas escritas do Processo Seletivo nº 001/2020, que seria realizada no dia 29 de março de 2020, devido a pandemia de coronavírus - Covid-19 no Brasil e em obediência a recomendação da Organização Mundial de Saúde que é para que a população evite aglomerações e ambientes fechados.

3º - O novo cronograma será divulgado posteriormente, dependendo do cenário da doença no país.

4º - O Edital contendo o novo cronograma do presente concurso será publicado no diário oficial do Município, bem como no site www.ippec.org.br.

5º - Relação nominal dos candidatos homologados, conforme segue:

APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

INSC	CARGO	NOME	DT. NASC.
79675	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ADRIEL VIVILAQUA LORENZ	03/07/2004
73073	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ADRIELSON DA SILVA	25/05/2000
74833	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALANIS ROBERTA WENG	07/04/2003
73498	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALBERTO PFFEIFER BUENO	17/09/2003
74008	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALEKSSANDRO DA SILVA ZIELINSKI	27/01/2004
79725	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALESSANDRO JOSE KAIQUE VIDAL	08/06/2005
73199	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALEX DIEGO DA SILVA	16/08/1996
73742	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALEXANDRE CLEOMAR BUENO DOS SANTOS	20/07/2004
73348	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ALYSSON GABRIEL MARTINS	15/09/2003
73417	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANA CLARA FERNANDES SILVA	31/03/2004
75949	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANA JULIA BERTON ALMEIDA	30/03/2003
73270	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANA LIVIA CORREA FRISON	08/05/2004
75673	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANDERSON FERNANDO NERY MORAIS	24/09/2002
77350	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANDRÉ AMBROSIO DA SILVA	06/09/1998
73192	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANDRÉ FAGGION	21/11/1989
75517	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANDRESSA SILVESTRE DA SILVA	25/04/2003
73527	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANDREW ALENCAR CAETANO GOMES	12/09/2004
73887	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANGELITA SANAGIOTO	16/08/2002
75434	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANNA CLARA SILVESTRO	02/02/2005
79809	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ANNE BEATRIZ LIECZKOVSKI	05/12/2005
74646	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ARIELLY RAMOS DA SILVA	22/07/1998
73274	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	AUGUSTO NETO ALVES DE ANDRADE	11/04/2003

73677	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	BIANCA DE ANDRADE JACOBUSI	09/04/2005
75016	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	BRUNO FERNANDES FERREIRA	13/06/2006
78590	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CAMILA REGINA PEREGRINO	10/08/2002
76786	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CAROLINE EDUARDA DOS SANTOS PINHEIRO	26/02/2006
75702	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CASSIANO GUERRA GELINSKI	28/08/2002
73879	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CHAYLA BIANCA GAZOLI	14/07/2003
73187	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CINTIA DE SOUZA FERNANDES	07/01/2003
73272	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CLAECIR MATHEUS GELINSKI	13/05/2004
72962	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CLAUDIA ALINE NEPPEL HENNING	07/02/2003
74118	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CLEYTON RODRIGUES DOS SANTOS	23/08/2005
78367	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CRISTIANE DA SILVA PEREIRA	19/06/2003
73523	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CRISTIANO CAMPANHOLI DO SACRAMENTO	15/09/2003
73862	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DALILA SANDY DE LIMA	25/03/2003
76328	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DANIELLA DE ALMEIDA LIRA	09/09/2002
75872	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DEBORA FILAKOVSKI DE ANDRADE	25/07/2002
73899	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DEISE ELIANE MARTINS	18/11/2003
79659	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DHENEFFER JULIA MULLER KRONBAUER	10/11/2003
79806	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DIELLY DOS SANTOS LOPES	09/05/2005
74528	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DILVA MARQUES DE JESUS	16/12/1974
75818	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	DIOGO LUANDRIO DA SILVA MELO	14/07/1992
76095	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	EDUARDO PALUSKI	26/04/2001
76660	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ENDREL LUIS DA SILVA DE OLIVEIRA	11/03/2003
77261	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ERICA DE OLIVEIRA TOLEDO	25/04/2003
79563	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ERICA MAEANY KUHN DA SILVA	05/11/2000
74695	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ERICK MAURICIO SACTH	06/06/2005
76944	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ESTELA INGRIDY CITRON DI PRIETO FARIA	20/02/2004
79811	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	EVILYN DE LIMA ANDRADE	04/12/2004
76604	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	FABRICIO MUNHAK	07/12/2002
73128	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	FERNANDA DOS SANTOS BRITO	17/06/2001
74080	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GABRIEL ALMEIDA DOS SANTOS	05/07/2003
79802	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GABRIEL LIMA SANITÁ	21/03/2005
76792	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GABRIELA MAIBERG	14/05/2002
73395	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GABRIELY FERNANDES DA SILVA	07/06/2004
77145	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GEANDRO LINS DOS REIS	17/04/2004
79800	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GEOVANE MORASWSKI OLIVEIRA	28/01/2002
72884	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GIOVAN CARLOS TREVISAN	29/05/2002
79732	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GISELI LETICIA ZANETTI	08/05/1998
73737	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GUILHERME GUSTAVO DE CAYRES OLIVEIRA	26/04/2005
76020	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GUILHERME LOZOVEY BATISTA	25/06/2003
79786	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	GUSTAVO HENRIQUE SANTOS EFFGEN	16/01/2006
79583	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HAIANE EDUARDA LARGURA	24/03/2006
77256	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HELLEN CRISTINA DE FREITAS	12/05/2003
73142	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HELLEN INGRID SANTOS SILVA	25/02/2003
78614	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HELLEN VIRGILIO ADOLFO	24/05/2004
73982	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HEMILY DA CRUZ	15/06/2004
73483	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	HILDA MARIA SENN	05/02/2003
79694	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	INGRID CAMILA SANTOS CREVELIN	20/01/2004
79817	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ISABELA MELANIA SILVESTRO	28/02/2004
79846	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JAINE DOS SANTOS MORAIS	22/01/2005
76103	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JANAÍNA APARECIDA SÍRIA	03/01/2003
79584	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JAYANNE DA SILVA	07/06/2003
79724	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JEAN LEITE DE ALMEIDA	28/12/2004

79593	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JHEINEFER DE LARA GONÇALVES	18/04/2004
79700	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JOÃO GABRIEL GOMES BELARMINO	16/03/2006
73569	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JOAO PAULO CARVALHO	14/02/2005
79586	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JONATHAN GONÇALVES LARA	11/12/2005
79795	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JOSÉ GUSTAVO FRANCISCO ESPADA	27/06/2005
75946	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JULIANA MODOLO	28/08/2003
75153	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JULIANA YAMADA	17/04/2002
73219	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	JULIANO FURLANETTO FERREIRA	30/10/2004
74018	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KAIO FERREIRA FAVATO	27/07/2005
79692	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KATTLYN SABRINA VELOSO	05/02/2004
75067	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KAUAN ZIELINSKI	18/09/2003
79804	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KAUANE NERY DOS SANTOS	30/07/2004
77262	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KELLEN FIRME PEREIRA	23/10/2003
76477	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	KLEBER VINÍCIUS WICHINIEWSKI	06/05/2005
79534	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LEAN SALES FERNANDES DOS SANTOS	26/01/2003
73206	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LEIDIANE APARECIDA DE BONFIM	10/02/2002
73964	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LEONARDO PICAGEVICZ DOS SANTOS	04/04/2006
79752	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LORENA APARECIDA XAVIER DA SILVA	12/10/2001
73193	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LUANA APARECIDA VELOSO	03/09/2004
72948	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LUANA PEREGRINO FERNANDES	06/03/2003
76442	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LUANA RAQUEL STOCKER	22/11/2003
73925	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LUCAS ZIELINSKI	19/03/2002
73244	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	LUIZ HENRIQUE BUEKER BERNARDI	30/04/2002
74983	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MAKELLY GUARIPUNA DE LIMA	28/12/2004
72911	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARAISA MARQUETTO	14/03/1997
79656	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARCELA LUANA MARTINS	26/08/2004
75217	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARCELO HENRIQUE SCHIMILOSK	04/12/2003
72993	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA ANTONIA RODRIGUES	21/05/2003
79890	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA EDUARDA FERNANDES	17/09/2000
73656	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA EDUARDA SANTANA DE LIMA	24/12/2005
73985	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA FERNANDA GALICOLI CORBARI	23/11/2005
76532	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA HELOISA POVALUCK	27/03/2006
73610	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARIA LUIZA DE ABREU	04/10/2004
74130	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MARINA BATTISTEL	07/03/2005
75504	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MATEUS INACIO BARBOSA	15/12/2003
76425	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	MAYANA CRISTINA LOPES MORAIS	14/10/2004
79866	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	NATHIELLI LAIANE DETZ	23/08/1998
72996	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	NICOLLI APARECIDA JACOBUSI	13/01/2005
74292	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	NICOLY RAISSA DETZ	31/12/2005
73129	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	NILSON GABRIEL DO PRADO	29/01/2004
78105	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	OLIVIA ROSA DA SILVA	10/05/2003
79797	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	OTÁVIO MARCILIO ESPADA	24/05/2002
73954	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	PAOLA LANGA	27/08/2004
76939	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	PATRICK ESTHEFANO MOREIRA GRECCO	16/02/2004
79472	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	PAULO CÉSAR NOVICIA DA SILVA	09/06/2004
73798	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RAFAEL RONFIM	10/09/2003
76085	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RAQUEL APARECIDA CENTENARO	06/07/2002
73856	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RAYANE FATIMA CALHEIRO	13/05/2005
75844	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RENATA RAISSA RIBEIRO BARBOSA	01/01/2006
75912	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RHYAN TEODORO DIAS	31/10/2003
79926	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ROBERTO CARLOS BONFIM SILVESTRE	21/07/2003
72854	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RONALDO SANAGIOTO JUNIOR	10/02/2006

75513	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	ROSELEI FIRMINO DOS SANTOS	06/03/2002
73670	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	RUAN CAIO COGO FIGUEIRA	02/03/2004
76128	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	SABRINA BARBOSA	01/08/2006
76149	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	SAMARA TOSTA JORDAO	20/11/1998
79598	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	SAMUEL PHILIPPE BORGES	20/12/2003
73977	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	STEFHANY MAYARA DE MORAIS ZANATTA	25/04/2005
73616	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	THALIA APARECIDA FERNANDES DOS SANTOS	02/08/2004
74129	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	THAYNÁ VILTZUK MAYESKI	16/09/2002
79861	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	VANESSA RITA DOS SANTOS	29/06/2003
75235	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	VANILDA MAURICIO	29/08/1998
75022	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	VICTOR RAFAEL DOLA	27/07/2003
79889	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	VILMARA ALVES DE SOUZA	01/06/2005
73519	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	VITOR GABRIEL SENN	21/04/2005
74699	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	WESLEY RAFAEL SACTH	06/06/2005
79645	APRENDIZ (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	WILLIAN GIOVANNE BENDO	24/11/1998

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Braganey, Estado do Paraná, em 20 de março de 2020.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

ANA ROSA BARBOSA
Presidente da Comissão Organizadora de Teste Seletivo

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

Edital Nº 01/2020

Em cumprimento às determinações do Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA** Prefeito em Exercício do Município de Braganey – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.097/2000 no Decreto Federal nº. 9.579/2018 e na Lei Municipal nº 290/2008, o Art. 37, IX da Constituição Federal e demais normas aplicáveis, a Comissão Organizadora de Processo Seletivo nomeado pela Portaria nº 016/2020.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições do Processo Seletivo simplificado, visando o preenchimento de vagas para contratação de menores aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo, por tempo determinado, sob o regime da CLT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 – DO CARGO, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO.

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Teste Seletivo, o cargo abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Vagas PNE*	Remuneração	Carga horária	Escolaridade
Aprendiz (auxiliar administrativo)	07	01	Valor base - salário mínimo nacional/hora*	16 a 20 horas semanais (4 horas diárias)*	Ensino Fundamental Incompleto

* Portadores de Necessidades Especiais.

* Conforme razões de oportunidade e conveniência da Administração.

* A remuneração seguirá o disposto nas normas legais vigentes, especialmente a Lei Municipal nº 290/2008.

* A jornada de segunda à sexta, abrangerá 16 horas de atividades práticas (Prefeitura ou demais órgãos municipais), sendo outras 04 horas teóricas.

1.2 – Os candidatos aprovados no Teste Seletivo, quando da sua convocação, serão admitidos pelo regime CLT, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no quadro anterior.

1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinados às pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DO APRENDIZ

2.1 – O candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar matriculado e freqüentando estabelecimento de ensino;
- Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal, o qual correrá a expensas da mesma.

2.2 – Exames médicos complementares, no caso de indicação médica, poderão ser solicitados por ocasião do exame médico pré-admissional.

2.3 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

2.4 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

3. JORNADA E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

- 3.1 – Contrato de Aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, por prazo de um ano, prorrogável por uma única vez, não superior a dois anos, em que o empregador se compromete a assegurar ao aprendiz inscrito no Programa de Aprendizagem, uma formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, e o aprendiz se compromete a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias a essa formação.
- 3.2 – A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação de carteira de trabalho e previdência social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, e inscrição em programa executado por equipe técnica do Município ou entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.
- 3.3 – Para fins do contrato de aprendizagem, a comprovação da escolaridade de aprendiz com deficiência deve considerar, sobretudo, as habilidades e competências relacionadas com a profissionalização, de forma a preservar a finalidade do programa.
- 3.4 – Entende-se por formação técnico-profissional metódica, para efeitos do contrato de aprendizagem, as atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 3.5 – A jornada de aprendizagem será de até 20 (vinte) horas semanais (4 horas diárias), das quais 16 horas de atividades práticas e 4 horas de aulas serão teóricas.
- 3.6 – A jornada estipulada no item anterior poderá ser elevada até no máximo 06 (seis) horas diárias, sendo vedadas à prorrogação e a compensação de jornada, incluídas as horas destinadas à aprendizagem teórica.
- 3.7 – O contrato de aprendizagem terá duração de 12 meses, prorrogável uma única vez, até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.
- 3.8 – Diante da extinção do final do contrato pelo implemento do seu termo final, por ter o aprendiz completado 12 meses (sem prorrogação) ou 24 (vinte e quatro) meses de trabalhos consecutivos, ou 24 (vinte e quatro) anos de idade, ressalvados os portadores de deficiência, nos termos do art. 428, § 5º, da CLT, ou, ainda, pela ocorrência de algumas das hipóteses que ensejam a rescisão antecipada (incisos I, II, III e IV do art. 433, da CLT), e normas aplicáveis, o Município deverá providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contratação de outro aprendiz, segundo a ordem de classificação do teste seletivo, ou mediante a realização de novo certame, caso já prescrita a validade do teste anterior.
- 3.9 – O período de aprendizagem para os efeitos do contrato, compreende atividades teóricas e práticas, na qual o aprendiz receberá formação técnico-profissional metódica a serem ministradas por instituições do sistema “S” ou de ensino locais e/ou entidades educacionais sem fins lucrativos habilitados, inclusive de assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas nos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4. SELEÇÃO

- 4.1 – Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, em razão das vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, a assinar contrato de aprendizagem com o Município, regido pelos preceitos da CLT e amparado na Lei Municipal nº. 290/2008, Lei Federal nº. 10.097/2000 e Decreto Federal nº. 9.579/2018, sujeitando-se às normas internas vigentes na Prefeitura Municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período indicado no Anexo I - Cronograma. **Para os candidatos que não tiverem acesso à internet será disponibilizado posto de inscrição na Biblioteca Cidadão Armerindo Denardim de Braganey, Pr, situado na Avenida Bossolan, nº 1058, centro Braganey, no período constante no Anexo I - Cronograma, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 min e das 13:30 min às 17:00 min.**
- 5.2 – Se aprovado e convocado para assumir a vaga, o candidato deverá:
- a) Ter idade entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos;
 - b) Estar matriculado e frequentando estabelecimento de ensino;

- c) Comprovar documentalmente a sua residência no Município pertinente à vaga na qual estiver respectivamente inscrito para a seleção por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, ou telefone fixo do último mês, em nome dos pais ou responsável legal);
 - d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
 - e) Declaração original que comprove estar matriculado e freqüentando escola ou que esteja freqüentando curso técnico profissionalizante, emitida dentro de um prazo de trinta dias ou, caso já tenha concluído o ensino fundamental, deverá apresentar o original do certificado/diploma de conclusão.
- 5.2.1. O limite máximo de idade do disposto na alínea “a” não se aplica às pessoas com deficiência.
- 5.2.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no programa.
- 5.3 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertinentes a presente seleção que porventura venham a ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4 – A inscrição será efetuada pelo candidato ou, no seu impedimento, por seu responsável legal, devidamente identificado.
- 5.5 – O candidato que necessitar de atendimento especial, por ser portador de deficiência ou por motivo grave de saúde, deverá requerê-lo por escrito, especificando o tipo de necessidade e anexando justificativa médica que comprove o tipo de condição especial. Tal requerimento deverá ser entregue até o último dia de inscrição para que sejam tomadas as devidas providências. A não inclusão desse requerimento na documentação de inscrição desobriga o Município do atendimento especial.
- 5.6 – A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.7 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação, até o 5º dia útil após o encerramento das inscrições.
- 5.8 – O candidato somente será considerado inscrito nesta seleção após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital e seus Anexos.
- 5.9 – **As inscrições serão gratuitas.**
- 5.10 – A Comissão Organizadora de Teste Seletivo divulgará a homologação das inscrições, em mural e, no órgão Oficial de Imprensa do Município no prazo de até 7 (sete) dias após o encerramento das mesmas.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1 – Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Programa do Adolescente Aprendiz, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações.
- 6.2 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.
- 6.3 – Deverá enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo II** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
- 6.3.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.3.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo II** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

6.3.3 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

- 6.4 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.5 – Quando da convocação para os exames médicos pré-admissionais será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.
- 6.6 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.7 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.8 – Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.9 – Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

7. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

O Teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) **Segunda etapa:** consistirá em exame pré-admissional.

7.1 - DA PROVA ESCRITA

- 7.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **constante no Anexo I deste Edital**, no período da manhã, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 7.1.2 – Os candidatos deverão comparecer ao local da prova às 8:00 horas, pois os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min (horário oficial de Brasília), horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos a sala de provas.
- 7.1.3 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.1.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 7.1.5 – Será excluído do Teste Seletivo, por ato da Comissão Organizadora de Concursos o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 7.1.7 deste edital.
- 7.1.6 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
 - 7.1.6.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
 - 7.1.6.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
 - 7.1.6.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas juntamente com o caderno de provas.
 - 7.1.6.4 – Solicitamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o IPPEC e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.

- 7.1.7 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora de Testes Seletivo.
- 7.1.8 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 7.1.9 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 7.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.1.10– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 7.1.11– Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 7.1.12– Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após terem entregues as provas, os cartões resposta e assinarem a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 7.1.13– Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 9 deste Edital.
- 7.1.14 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

7.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

7.2.1 – A prova escrita será composta de 30 questões, abrangendo as seguintes área de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	TOTAL
Língua Portuguesa	10	4,0	40,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	3,0	30,00
TOTAL			100,00

7.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

7.3.1 – Conteúdos Programáticos para prova escrita objetiva:

7.3.1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

7.3.1.2 – MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

7.3.1.3 – CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

7.3.2 – Atribuições do cargo:

Considera-se aprendiz o jovem contratado diretamente pelo empregador ou por intermédio de entidades sem fins lucrativos, para efeito de cumprimento da cota a que se refere o art. 429 da CLT, cabendo-lhe: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas; transmitir e receber documentos por fax; organizar relatórios, realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico e informativo aos cidadãos; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os munícipes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços da Prefeitura Municipal.

8- DO RESULTADO FINAL

- 8.1 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 8.2 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.3 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
 - a) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
 - b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - c) Candidato mais idoso.

9. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 9.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
 - 9.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 9.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.
 - 9.1.3 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Teste Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 9.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Organizadora de Teste Seletivo, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Braganey, não havendo outra forma de envio de recursos.
- 9.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 9.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 9.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

10. DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO

- 10.1 – O presente Teste Seletivo terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 10.2 – A aprovação no Teste Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

11. DA COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO

- 11.1 – A Coordenação Geral do Teste Seletivo estará a cargo Instituto De Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC , através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação

das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento do Teste Seletivo.

- 11.2- Não poderão participar do Teste Seletivo, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1- A contratação do candidato fica condicionada à sua aprovação no exame médico pré-admissional e ao atendimento às condições legais.
- 12.2- No ato da contratação serão exigidos os seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade e Certidão de Nascimento;
 - b) Comprovante de residência;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - d) Estar matriculado e freqüentando estabelecimento de ensino;
 - e) Comprovante de inscrição no PASEP, caso já tenha sido cadastrado.
 - f) Uma foto 3 x 4 recente;
 - g) CPF;
- 12.3- A documentação será entregue na forma original com cópias legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais.
- 12.4- A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 24 (vinte e quatro) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.
- 12.5- No caso de impedimento para o não comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data aprazada para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo contratação.
- 12.6- A classificação final nesta seleção não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na vaga de aprendiz, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem classificatória.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 - Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 30 (trinta) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 13.2 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.3- Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Braganey, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 13.4 - A convocação para nomeação dar-se-á por Portaria, publicada no Órgão Oficial do Município, em mural e outra forma que se julgar necessária.
- 13.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 13.5 - Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do Teste Seletivo, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Braganey.
- 13.6 - O candidato classificado que não comparecer para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Teste Seletivo.
- 13.7- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

13.8- Os cartões resposta deste Teste Seletivo bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Faz parte deste Edital o Anexo I - Cronograma.

14.3 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Braganey, Estado do Paraná, em 04 de março de 2020.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

ANA ROSA BARBOSA
Presidente da Comissão Organizadora de Teste Seletivo

TESTE SELETIVO Nº 001/2020**Edital Nº 01/2020****Anexo I - CRONOGRAMA**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	04/03/2020
Período de Inscrição	04/03 a 18/03/2020
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação do local para realização das provas objetivas.	24/03/2020
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	25/03/2020
Data Provável da Prova Objetiva.	29/03/2020
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br	29/03/2020 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	30 e 31/03/2020
Publicação do resultado final da prova escrita e resposta dos recursos disponível no site www.ippec.org.br	06/04/2020
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita.	07 e 08/04/2020
Homologação do resultado final e resposta dos recursos disponível no site www.ippec.org.br	10/04/2020

As publicações se darão no mural da Prefeitura Municipal e no site www.ippec.org.br

TESTE SELETIVO Nº 001/2020

Edital Nº 01/2020

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição:	CPF:	RG:
Cargo Pretendido:	Fone:	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

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

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

TESTE SELETIVO Nº 001/2020

Edital Nº 01/2020

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo / Instituto de Pesquisas, Pós-Graduação e Ensino de Cascavel - IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora 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.