

# ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PROVISÓRIO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL PREFEITURA DE CAMPO GRANDE.

## AMBIENTE DO CANDIDATO

Conforme o Edital n. 18/2019, será possível interpor recurso contra o resultado provisório da Investigação Social, das 00h01min do dia 23 de Setembro de 2019 até às 23h59min do dia 24 de Setembro de 2019.

Para envio de recursos o(a) candidato(a) deverá entrar no [Ambiente do Candidato](#).

Podem ocorrer dificuldades no acesso ao sistema através do navegador Google Chrome.  
Caso isso ocorra, favor utilizar outro browser (Firefox, IE, etc.).

Autenticação

e-mail: \*

Senha: \*

Autenticar

Esqueci autenticação Novo cadastro

V20130731.01

Depois de realizada a autenticação, o(a) candidato(a) deverá seguir os passos abaixo.

**PASSO 01:** Após realizar a autenticação no Ambiente do Candidato, clique na aba “Home” e em seguida clique no link “Nova mensagem” que aparece no final da aba selecionada. Observe as indicações na imagem abaixo:

Home Meus dados Minhas inscrições Nova inscrição

Datas importantes:

Data final	Data início	Concurso	Atividade
30/05/2016 16:00	11/04/2016 15:00	PUCPR - 02 e 03/16 Vest Inver PUC	Inscrição Vestibular de Inverno 2016
30/05/2016 16:00	11/04/2016 15:00	PUCPR - 02 e 03/16 Vest Inver PUC	Impressão Boleto
29/12/2016 23:59	11/05/2016 09:00	PUCPR - 07/2016	Período de inscrições
22/07/2016 16:00	02/05/2016 13:00	PARANACIDADE - 01/2016	Inscrição PARANACIDADE
22/07/2016 16:00	02/05/2016 13:00	PARANACIDADE - 01/2016	Impressão Boleto PARANACIDADE
09/06/2016 16:00	09/05/2016 09:00	FPP - 09 e 10/16 Vest Inver FPP	Inscrição Faculdades Pequeno Príncipe
09/06/2016 16:00	09/05/2016 09:00	FPP - 09 e 10/16 Vest Inver FPP	Impressão Boleto Faculdades Pequeno Príncipe
07/06/2016 23:59	10/05/2016 17:00	PUCPR - 09/2016 - EPLP	Inscrições EPLP 09/2016

Mensagens e comunicados oficiais:

Caso ocorra algum problema no envio de arquivos através do navegador Google Chrome, favor utilizar outro browser (Firefox, IE, etc.).

Nova mensagem

Concurso	Título	Enviado em	Lido em	Anexos
----------	--------	------------	---------	--------


**PASSO 02:** Ao clicar no link “Nova mensagem” será sobreposta uma janela para preenchimento das informações e envio.

Abaixo segue a imagem exemplificativa desta janela com os indicativos de cada campo a ser preenchido:

The image shows a software window titled "Nova mensagem" with a red header bar. It contains several input fields and buttons. Callout 1 points to a dropdown menu for "Concurso:" with the value "Pref. Campo Grande - Edital Campo Grande 01/2019". Callout 2 points to another dropdown menu for "Assunto:" with the value "Interposição de Recurso - Investigação Social". Callout 3 points to a text input field for "Título da mensagem:" containing "Interposição de Recurso - Investigação Social". Callout 4 points to a large text area for "Corpo da mensagem:". Callout 5 points to a set of buttons at the bottom right, including "Enviar" and "Cancelar". Below the message body is an "Anexos" section with a search bar, a "Procurar..." button, and an "Anexar" button. A red warning message states "Tamanho máximo do total de arquivos em anexo - 10MB". Below this is a table with two columns: "Nome Anexo" and "Tamanho arquivo". The table currently shows "Nenhum anexo...". At the bottom right of the table area, it says "Tamanho total dos arquivos: 0.00MB".

Descrição dos campos:

01. Selecione o concurso: **“Pref. Campo Grande – Edital Campo Grande 01/2019”**
02. No Assunto Selecione **“Interposição Recurso – Investigação Social”**
03. No Título da mensagem informe Ex: **“Interposição Recurso – Investigação Social”**;
04. No corpo da mensagem você deverá inserir a motivação da sua Impugnação.
05. Agora sua Impugnação está pronta para ser enviada, para isso clique o botão “Enviar” ou se desejar abandonar o envio clique no botão “Cancelar”, observe que essa opção cancelará o envio e o conteúdo será perdido. A Impugnação enviada ficará disponível no Ambiente do Candidato, ela aparecerá listada na aba “Home” na área “Mensagens e Comunicados Oficiais”.

Caso queira imprimir sua Impugnação, clique na aba “Home”, vá até a área “Mensagens e Comunicados Oficiais”. Nesta área estarão todas as mensagens e comunicados que você recebeu ou enviou, localize a sua Impugnação e clique no ícone  que aparece no final da linha. Todos os dados da sua Impugnação serão exibidos em uma janela sobreposta, agora basta clicar no botão “Imprimir”.