



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
EDITAL 001/2026

A Prefeitura Municipal de Assaí/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei Municipal nº 1.300, de 2013, e do Decreto Municipal nº 038, de 2023, torna pública a realização do Processo Seletivo para formação de **cadastro reserva para estágio remunerado não obrigatório de estudantes de nível superior**.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação do cadastro de reserva de estagiários(as), para alunos(as) matriculados(as) nos seguintes cursos e semestre/ano, no ato da contratação:

Níveis	Cursos	Semestre/Ano	Vagas
Ensino Superior	Administração	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
	Direito		
	Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins		
	Farmácia		
	Fisioterapia	A partir do 9º semestre	
	Psicologia	A partir do 9º semestre	
	Serviço Social	A partir do 2º semestre	

- 1.2. Os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério da Central de Estágios – unidade intersetorial regulamentada pelo Decreto Municipal nº 038/2023 –, carga horária de 30 horas semanais ou jornada de 6 horas diárias, para estudantes do ensino de nível superior.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



1.2.1. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Assaí.

1.3. O valor mensal da Bolsa Auxílio corresponde a:

Níveis	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio
Ensino Superior	6 (seis) horas	30 (trinta) horas	R\$ 1.200,00

1.4. O valor mensal do **Auxílio-transporte** corresponde a R\$ 100,00 (cem reais).

1.5. O programa municipal de estágio **não contempla** outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde e similares.

2. DOS REQUISITOS PARA VAGAS DO ENSINO SUPERIOR

2.1. Para as vagas destinadas ao Ensino Superior, o estágio destina-se exclusivamente aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas instituições de ensino superior, presenciais e EAD, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2. Os(as) candidatos(as) serão submetidos a uma avaliação de competências (prova), seguindo as habilidades, conhecimentos e atitudes (CHA) necessários para o bom desempenho da função, conforme Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Enquanto não vencido o prazo de validade deste Processo Seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) e ainda não admitidos(as) poderão ser convocados(as).

3.2. Nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada curso às pessoas com deficiência.

3.2.1. O(s) candidato(s) com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e a pontuação mínima exigida para aprovação.

3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência”.

- 3.3.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão.
- 3.4. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição online, sua deficiência com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), sob pena de não ser beneficiado, conforme item 3.2. deste Edital.
- 3.5. O(a) candidato(a) com deficiência, logo após o ato de inscrição online, deverá encaminhar para a Central de Estágios – Rua Edgar Bardal, S/N (dentro do CEEP) – o laudo médico (documento original ou cópia legível), com emissão no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do(a) candidato(a).
- 3.5.1. O(a) candidato com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no *caput*, deverá apresentar o exame de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme art. 5º, § 1º, I, alínea “b”, do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 3.5.2. O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no *caput*, deverá apresentar o exame/laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, § 1º, alínea “c”, inciso I, do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 3.6. Não sendo comprovada a situação descrita no item 3.5, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 3.7. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para o preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados(as) estudantes da lista geral.
- 3.8. Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) negros(as) a reserva de 30% das vagas oferecidas e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos(as), conforme Decreto Federal nº 9.427, de 28 de junho de 2018.
- 3.8.1. Será considerado negro, o(a) candidato(a) que assim se autodeclarar, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, preencher o formulário de autodeclaração disponível no Anexo II deste Edital e levar na Central de Estágios e informar que deseja participar desta cota.
- 3.8.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa para negros, o(a) candidato(a) poderá ser desclassificado(a) do presente Processo Seletivo, e poderá ser acionado judicialmente e, ainda, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) ou tenha sido contratado(a), será desligado(a).
- 3.8.2.1. O(a) candidato(a) que informar que deseja participar da reserva de vagas para negros e fazer o upload da autodeclaração, será classificado(a) na lista de classificação geral e dos candidatos negros.
- 3.8.2.2. Caso não existam estudantes autodeclarados negros (pretos ou pardos) aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados(as) estudantes da lista geral.
- 3.9. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item 1.1 terá sua inscrição anulada.
- 3.10. São requisitos para **inscrição**:
- 3.10.1. Estar matriculado e cursando os cursos previstos no item 1.1, no ano vigente.
- 3.10.2. Considerando que o programa municipal de estágios está vinculado à política de desenvolvimento local da cidade, os(as) candidatos(as) deverão estar devidamente cadastrado(s) no Sistema Gov.Assaí.
- 3.11. São requisitos para **contratação**:



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 3.11.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;
- 3.11.2. Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no § 5º do art. 7º da Resolução nº 1, do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação);
- 3.11.3. Não ter sido exonerado(a) do serviço público;
- 3.11.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino maior de 18 anos, com as obrigações militares;
- 3.11.5. Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino, pública ou privada, que possua convênio com a Prefeitura Municipal de Assaí.
- 3.11.6. Não ter estagiado por período superior a dois anos (corridos ou intercalados) na Prefeitura Municipal de Assaí, exceto pessoas com deficiência (art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008).

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) estudante deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para os cursos divulgados no item 1.1.
- 4.2. As inscrições serão gratuitas e recebidas somente via internet, pelo site <https://conecta.assai.pr.gov.br/inscricoes>, no período de **17 de março de 2026 até as 23:59 (horário de Brasília) do dia 30 de março de 2026**, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrição.
- 4.3. No ato da inscrição online, o(a) candidato(a) deverá informar os dados pessoais e escolares válidos, incluindo o turno com disponibilidade para estagiar.
 - 4.3.1. Caso declare algum dado errado no ato de inscrição online, poderá corrigir, desde que refaça o processo de inscrição, dentro do período de inscrição determinado no Edital.
 - 4.3.1.1. Somente será válida a última inscrição preenchida pelo candidato(a) no sistema, sendo descartada quaisquer outras com data anterior.
 - 4.3.2. Após o término do período de inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo(a) candidato(a).



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



4.3.3. Após o término do período de inscrição, o candidato(a) deverá estar atento ao calendário do Edital, para promover a entrega dos seguintes documentos na Central de Estágios – Rua Edgar Bardal, S/N (dentro do CEEP):

- a) Comprovante de Matrícula do semestre/ano do curso, assinado e carimbado pela instituição de ensino;
- b) Cópia do RG;
- c) Cópia do CPF;
- d) Para candidato(a) do Ensino Superior, cópia do Histórico Escolar atualizado, constando o total da carga horária exigida para a conclusão do curso e o total da carga horária já cursada;

OBS: Caso o Histórico Escolar não demonstre claramente que o interessado possui o total da carga horária exigida para conclusão do curso e o total da carga horária já cursada, o(a) candidato(a) deverá apresentar declaração expedida pela Instituição de Ensino com as informações.

- e) Laudo Médico, caso seja um candidato(a) com deficiência;
- f) Exame de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, caso seja um candidato(a) com deficiência auditiva;
- g) Exame/laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, caso seja um candidato(a) com deficiência visual;
- h) Formulário de Autodeclaração (Anexo II), caso seja um candidato(a) negro(a) ou pardo(a);
- i) Termo de Compromisso de Estágio e/ou Declaração emitida pelo órgão público responsável para comprovar Experiência Prévia de Estágio no Município de Assaí nos últimos dois anos (2024 e 2025), para candidatos que tenham desempenhado atividades de estágio na Administração Pública Municipal de Assaí.

4.3.4. Após a entrega dos documentos, o envelope será lacrado, sendo aberto apenas pela Comissão de Avaliação da Central de Estágios.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 4.3.4.1. Após a entrega do envelope lacrado, não será permitida, em nenhuma hipótese, a substituição, inclusão ou correção de documentos constantes em seu interior, ressalvada a possibilidade de realização de nova inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital, hipótese em que será considerada válida a última inscrição efetuada pelo(a) candidato(a).
- 4.3.4.2. Na hipótese de realização de mais de uma inscrição, somente será considerado válido o envelope correspondente à última inscrição realizada dentro do prazo, sendo os anteriores automaticamente desconsiderados.
- 4.4. O e-mail declarado deve ser um endereço eletrônico válido, para que toda a comunicação do Processo Seletivo seja realizada através dele.
- 4.5. Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).
- 4.6. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Prefeitura Municipal de Assaí do direito de excluir do Processo Seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.
- 4.6.1. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(à) candidato(a) decorrente de extravio, informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao Processo Seletivo, no site do Conecta Assaí: (<https://conecta.assaí.pr.gov.br/inscricoes>).
- 4.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este Processo Seletivo.
- 4.8. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transsexual) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, conforme Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em “Dados Pessoais” a opção “Desejo informar meu nome social” e preencher o campo “Nome Social” no ato de inscrição.
- 4.8.1. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo “Nome Completo”, ficando ciente de que o nome social será utilizado em toda a comunicação pública do Processo Seletivo, sendo



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

- 4.9. A Prefeitura Municipal de Assaí poderá, a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da inscrição e, em caso de informações falsas ou inverídicas, tomará as medidas judiciais cabíveis podendo o(a) candidato(a) ser desclassificado(a) do presente processo, tendo o Termo de Compromisso de Estágio rescindido, caso aprovado e contratado, e ainda ser acionado(a) judicialmente.
- 4.10. Não haverá cobrança de taxa de inscrição, ou qualquer tipo de custos em relação ao processo de seleção.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para estágio remunerado não obrigatório de estudantes de nível superior, devidamente matriculados nos cursos descritos no item 1.1 deste Edital.
- 5.2. Este Processo Seletivo é composto pelas seguintes etapas, todas eliminatórias e classificatórias:
- a) Inscrição Online, no site: <https://conecta.assai.pr.gov.br/inscricoes>;
 - b) Análise da Documentação, conforme item 4.3.3;
 - c) Avaliação de Competências, somente para estudantes do Ensino Superior;
 - d) Avaliação prática, somente para estudantes dos Cursos de Tecnologia da Informação e Dados: Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins.
 - e) Entrevista.
- 5.3. Acarretará a eliminação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções penais cabíveis, quando for diagnosticado a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas mencionadas no item 5.2, definidas neste Edital ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções ao(a) candidato(a).
- 5.4. A **Avaliação Prática**, exclusiva para os(as) candidatos(as) estudantes do Ensino Superior dos Cursos de Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins, com inscrições homologadas, consistirá em uma prova prática, seguindo as habilidades,



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



conhecimentos e atitudes (CHA) necessários para o bom desempenho da função, conforme Anexo IV deste Edital.

5.4.1. A nota da Avaliação Prática será composta pelos seguintes critérios:

- a) Funcionalidade;
- b) Qualidade Técnica;
- c) Interface e Criatividade;
- d) Análise e Resolução de Problemas.

5.4.2. A nota final corresponderá ao somatório dos critérios descritos no item 5.4.1 atendidos pelo(a) candidato(a) na Avaliação Prática.

5.4.3. Será desclassificado o(a) candidato(a) que zerar na prova da Avaliação Prática.

5.4.4. A Avaliação Prática será realizada em estabelecimento público do Município de Assaí, ainda a definir pela Central de Estágios, na data e horário previstos no cronograma.

5.4.5. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar-se no local da prova, 30 (trinta) minutos antes do início do certame, portando de documento oficial de identificação com foto atual e caneta azul ou preta.

5.4.5.1. Não será permitido acesso ao local da prova após o horário marcado para o início da mesma.

5.4.6. O tempo de realização da prova será de 04 (quatro) horas.

5.4.7. É vedado o acesso ao estabelecimento da prova de pessoas em trajes sumários, tais como bermudas, camisetas regatas etc.

5.4.8. Será sistematicamente eliminado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que, durante a realização da prova:

5.4.8.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização.

5.4.8.2. Usar ou faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação, as autoridades presentes ou candidatos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



5.4.8.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

5.4.8.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.5. A **Avaliação de Competências**, exclusiva para os(as) candidatos(as) estudantes do Ensino Superior, com inscrições homologadas, consistirá em uma prova objetiva, seguindo as habilidades, conhecimentos e atitudes (CHA) necessários para o bom desempenho da função, conforme Anexo I deste Edital.

5.5.1. A nota será atribuída a soma do número de acertos do(a) candidato(a) na Avaliação de Competências.

5.5.2. Será desclassificado o(a) candidato(a) que zerar na prova da Avaliação de Competências.

5.5.3. A Avaliação de Competências será realizada em estabelecimento público do Município de Assaí, ainda a definir pela Central de Estágios, na data e horário previstos no cronograma.

5.5.4. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar-se no local da prova, 30 (trinta) minutos antes do início do certame, portando de documento oficial de identificação com foto atual e caneta azul ou preta.

5.5.4.1. Não será permitido acesso ao local da prova após o horário marcado para o início da mesma.

5.5.5. O tempo de realização da prova será de 02 (duas) horas.

5.5.6. É vedado o acesso ao estabelecimento da prova de pessoas em trajes sumários, tais como bermudas, camisetas regatas etc.

5.5.7. Será sistematicamente eliminado do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que, durante a realização da prova:

5.5.7.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização.

5.5.7.2. Usar ou faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação, as autoridades presentes ou candidatos;

5.5.7.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



5.5.7.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Após a validação da inscrição online e do cumprimento das exigências da documentação, o Processo Seletivo seguirá os seguintes critérios:

NÍVEIS / CURSOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA			
	Avaliação de Competências	Avaliação prática	Entrevista	Experiência a Prévia de Estágio no Município de Assaí nos últimos dois anos (2024 e 2025)
Nível Superior – Cursos de Administração; Direito; Farmácia; Fisioterapia; Psicologia; Serviço Social	50 PONTOS	-	40 PONTOS	10 PONTOS
Nível Superior – Cursos de Tecnologia da Informação e Dados: Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins;	20 PONTOS	40 PONTOS	30 PONTOS	10 PONTOS
TOTAL	100 PONTOS			

6.2. Será atribuída pontuação ao candidato que comprovar ter **Experiência Prévia de Estágio no Município de Assaí nos últimos dois anos (2024 e 2025)**. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação do Termo de Compromisso de Estágio e/ou Declaração emitida pelo órgão público responsável, contendo identificação do estagiário, período de vigência e unidade de lotação. O candidato que atender a este requisito fará jus à pontuação de **10 (dez) pontos** na etapa de avaliação de títulos, desde que devidamente comprovado o vínculo no prazo estabelecido neste edital.

6.3. O Processo Seletivo será conduzido pela Central de Estágios da Prefeitura Municipal de Assaí, constituída pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 6.3.1. Para avaliar os critérios pré-definidos neste Edital, a Central de Estágios poderá convocar servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Assaí, específicos para cada classe profissional, garantindo, assim, uma correta abordagem nas etapas de pontuação.
- 6.4. Os(as) candidatos(as) que não atingirem, pelo menos, 50 (cinquenta) pontos na Nota Final (Avaliação de Competências + Avaliação Prática (somente para os Cursos de Tecnologia da Informação e Dados) + Entrevista + Experiência Prévia de Estágio no Município de Assaí nos últimos dois anos (2024 e 2025)), ou que zerarem algum critério de classificação, estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo.
- 6.5. Em caso de empate na Nota Final, será adotado como critérios de desempate:
- **Primeiro Critério:** candidato(a) com o Responsável Familiar inscrito no Programa Bolsa Família do Governo Federal;
 - **Segundo Critério:** candidata do sexo feminino;
 - **Terceiro Critério:** candidato(a) com maior idade etária;
 - **Quarto Critério:** candidato com maior tempo estudo no curso validado.
- 6.6. O gabarito provisório da Avaliação de Competências e o caderno de questões (das avaliações) ficarão disponíveis no dia **09 de Abril de 2026**, para visualizá-los, o(a) candidato(a) deverá acessar o site <https://conecta.assai.pr.gov.br/inscricoes>.

7. DOS RECURSOS

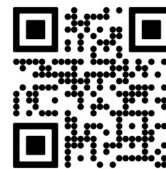
- 7.1. Serão admitidos recursos exclusivamente quanto ao gabarito da Avaliação de Competências, os quais deverão ser interpostos até o dia 13 de abril de 2026, devendo, em ambas as hipóteses, o recurso ser formalizado em formulário específico, conforme Anexo III deste Edital, mediante uma das seguintes formas:

I. por meio eletrônico, encaminhados ao endereço estagios@valedosol.assai.pr.gov.br, devendo constar no assunto e no corpo do e-mail: Processo Seletivo nº 001/2026, nome completo do(a) candidato(a) e o número do CPF;

II. de forma presencial, mediante entrega na Central de Estágios – Rua Edgar Bardal, S/N (dentro do CEEP), em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome completo do(a) candidato(a), número do CPF e a indicação: Processo Seletivo nº 001/2026.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 7.2. Não serão aceitos recursos por via postal, fac-símile ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 7.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo indicado no item 7.1 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.
- 7.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e exposição de motivos e argumentos.
- 7.5. A decisão da banca examinadora da Central de Estágios da Prefeitura Municipal de Assaí será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita revisão de recursos.
- 7.6. No caso da Avaliação de Competências, se o exame do recurso resultar na revisão de questão, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) que tiverem acesso a referida questão, independentemente de terem recorrido.
- 7.7. O recurso contra a lista de classificação provisória deverá ser interposto até o dia 24 de abril de 2026, devendo, em ambas as hipóteses, ser formalizado em formulário específico, conforme Anexo III deste Edital, e limitado à correção de erro material, inexatidão de cálculo de pontuação ou inconsistência na aplicação dos critérios previstos neste Edital, mediante uma das seguintes formas:
- I. por meio eletrônico, encaminhado ao endereço estagios@valedosol.assai.pr.gov.br, devendo constar no assunto e no corpo do e-mail: Processo Seletivo nº 001/2026, nome completo do(a) candidato(a) e o número do CPF;
- II. de forma presencial, mediante entrega na Central de Estágios – Rua Edgar Bardal, S/N (dentro do CEEP), em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome completo do(a) candidato(a), número do CPF e a indicação: Processo Seletivo nº 001/2026.
- 7.8. Não serão admitidos recursos autônomos contra as etapas de inscrição, análise documental, avaliação prática e entrevistas, sendo eventuais inconformidades nessas fases passíveis de questionamento exclusivamente por meio de recurso interposto na forma do item 7.7, desde que relacionadas à apuração da pontuação ou à classificação do(a) candidato(a).



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 7.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos, revisão de recursos e/ou recurso do gabarito definitivo e resultado definitivo.

8. DO RESULTADO

- 8.1. Após a análise dos critérios de classificação, serão elaboradas as seguintes listas provisórias:

- 1) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Administração, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 2) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Direito, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 3) 01 (uma) lista, voltado para as vagas dos cursos de Tecnologia da Informação e Dados: Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 4) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Farmácia, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 5) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Fisioterapia, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 6) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Psicologia, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.
- 7) 01 (uma) lista, voltado para as vagas do curso de Serviço Social, contemplando 3 (três) tipos de classificação: geral, exclusiva para autodeclarados negros (pretos ou pardos), e exclusiva de pessoas com deficiência.

- 8.2. A publicação das listas de classificação provisória será feita em **22 de Abril de 2026**.

- 8.2.1. As listas provisórias serão publicadas no site no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 8.3. A publicação das respostas aos recursos será feita em **27 de Abril de 2026**.
- 8.4. A publicação das listas de classificação definitiva será feita em **28 de Abril de 2026**.
- 8.5. Após a publicação da classificação definitiva, o(a) candidato(a) deverá providenciar a documentação solicitada pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Assaí para agilizar eventual processo de contratação/convocação.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

- 9.1. A oferta de vagas para estágios, disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Assaí, será realizada em lotes, sendo a convocação por e-mail, respeitando a ordem de classificação nas listas definitivas.
- 9.2. Para preenchimento de cada vaga de estágio, o(a) candidato(a) deverá se manifestar por e-mail (responder o e-mail de convocação), em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do e-mail de convocação.
 - 9.2.1. A Central de Estágios da Prefeitura Municipal de Assaí realizará apenas 1 (uma) tentativa de contato por e-mail para cada candidato(a).
 - 9.2.2. Os(as) candidatos(as) interessados(as) na vaga ofertada deverão manifestar-se, por e-mail, em resposta ao e-mail de convocação, encaminhando, obrigatoriamente, a totalidade dos documentos atualizados exigidos para a formalização do estágio, correspondentes àqueles previstos no item 4.3.3 deste Edital, ainda que já apresentados anteriormente, sob pena de desclassificação da convocação.
- 9.3. O(a) candidato(a) que não se manifestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do envio do e-mail de convocação, será considerado(a) desistente para aquela convocação específica, permanecendo classificado(a) na lista definitiva, na mesma posição originalmente obtida, podendo ser convocado(a) nas chamadas subsequentes, conforme a necessidade da Administração.
 - 9.3.1. Os(as) candidatos(as) que não atenderem à convocação dentro do prazo estabelecido não serão considerados para o preenchimento da vaga objeto da respectiva chamada, permanecendo aptos(as) para futuras convocações, observada a ordem de classificação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 9.4. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiências e autodeclarados negros (pretos ou pardos), estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.
- 9.5. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo e interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.
- 9.6. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido, em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação do(a) candidato(a) no Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 9.7. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
- 9.8. O(a) candidato(a) convocado(a) que não tiver 16 anos completos irá para o final da lista, e o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).
- 9.9. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividades escolares ou acadêmicas, o(a) candidato irá para o final da lista e o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).
- 9.10. O(a) candidato que tiver interesse em solicitar sua exclusão do Processo Seletivo poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto à Central de Estágios pelo e-mail: estagios@valedosol.assaí.pr.gov.br (no e-mail deve constar: Processo Seletivo nº 001/2026, nome completo do candidato(a) e o número do CPF).
- 9.11. A Prefeitura Municipal de Assaí não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrente de dados de inscrições incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mails não visualizados no ato de convocação, bem como falhas técnicas.

10. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

- 10.1. O Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com a Lei Federal nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008, com a Lei Municipal nº 1.300, de 2013 e com o Decreto 038/2023.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 10.2. Não poderão firmar o Termo de Compromisso de Estágio, os servidores da Prefeitura Municipal de Assaí ou outros servidores públicos que cumpram jornada de trabalho compatível com o estágio.
- 10.3. O(a) estudante que iniciar o estágio firmará o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Prefeitura Municipal de Assaí, por, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, sem prorrogação, exceto para candidatos com deficiência.
- 10.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o estagiário desenvolverá as atividades, totalizando a jornada estabelecida no item 1.2.
- 10.5. O(a) estagiário, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, estará segurado contra acidentes pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 11.788, de 2008, e no Termo de Compromisso de Estágio.
- 10.6. O(a) candidato(a) terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para devolução das vias do Termo de Compromisso de Estágio, a contar da data de retirada na Central de Estágios da Prefeitura Municipal de Assaí, devendo estar devidamente assinadas em todos os campos.
 - 10.6.1. O(a) candidato(a) estará sujeito(a) à desclassificação, caso não apresente o Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estabelecido.

11. DOS DADOS PESSOAIS

- 11.1. A Prefeitura Municipal de Assaí respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e observado os princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 11.2. Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nome social, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência, o CID e laudo médico, coletados em razão do presente Processo Seletivo, serão tratados pela Prefeitura Municipal de Assaí, realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo administrativo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



realização do certame; bem como poderão ser publicados no site da Prefeitura Municipal de Assaí para dar publicidade do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados foram fornecidos.

- 11.3. Os dados pessoais do(a) candidato(a) serão automaticamente eliminados pela Prefeitura Municipal quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

12. DA SEGURANÇA DOS DADOS

- 12.1. A Prefeitura Municipal de Assaí se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei Federal nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.
- 12.2. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação, promovido através de errata.
- 12.2.1. O valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e a carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.
- 12.3. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Prefeitura Municipal de Assaí.
- 12.3.1. Dúvidas ou dificuldades durante o processo de inscrições, envie e-mail para estagios@valedosol.assaí.pr.gov.br.

13. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

Etapas	Período
Inscrição no Processo Seletivo nº 001/2026	17/03/2026 até as 23:59 do dia 30/03/2026
Entrega da Documentação	Do dia 17/03/2026 até as 16:30 do dia 31/03/2026
Homologação das Inscrições	02/04/2026



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



Realização da Avaliação de Competências	De 06/04/2026 a 08/04/2026
Realização da Avaliação Prática (somente para os Cursos de Tecnologia da Informação e Dados: Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins)	09/04/2026
Disponibilização do gabarito provisório da Avaliação de Competências	09/04/2026
Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Avaliação de Competências	13/04/2026
Publicação das notas da Avaliação de Competências e da Avaliação Prática	13/04/2026
Publicação do gabarito definitivo da Avaliação de Competências e resposta aos recursos (caso necessário)	14/04/2026
Homologação das listas de aprovados para Entrevista	14/04/2026
Data das Entrevistas	16/04/2026 e 17/04/2026
Publicação da classificação provisória	22/04/2026
Interposição de recursos contra a classificação provisória	24/04/2026
Resposta aos recursos contra a classificação provisória	27/04/2026
Publicação da classificação definitiva	28/04/2026

- 13.1. Nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 038/2023, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os estagiários não serão efetivados.
- 13.2. Não será fornecido ao(à) estudante comprovante individual de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim as listas de classificação divulgadas no sítio da Prefeitura Municipal de Assaí e no Portal Conecta Assaí, as quais permanecerão para consulta por toda a validade do Processo Seletivo, de forma a garantir a transparência e a lisura do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da data da classificação definitiva, podendo a critério da Prefeitura Municipal de Assaí ser prorrogado por igual período.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- 14.2. O ato de inscrição online implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.
- 14.2.1. O ato de inscrição online implicará na aceitação/autorização do recebimento da comunicação da Central de Estágios da Prefeitura Municipal de Assaí por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.
- 14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 14.4. A Prefeitura Municipal de Assaí não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao estudante decorrente de:
- 14.4.1. Informações e dados do(a) candidato(a) não atualizadas, dificultando o contato; e
- 14.4.2. Não realização das etapas de avaliação (Avaliação de Competências ou Avaliação Prática), por parte do estudante, por falhas de comunicação ou interpretação do Edital.
- 14.4.3. Ausência de cadastro no Sistema do Gov.Assaí, por falta de conhecimento desta política pública municipal.
- 14.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a Prefeitura Municipal de Assaí a utilizarem os dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.
- 14.6. As convocações dos(as) candidatos(as) dependerão do interesse da Administração Municipal, do interesse público, e da existência de vagas.
- 14.7. As despesas com a execução do programa de estágio do Município de Assaí correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Assaí, 17 de Março de 2026.

Igor Lima Freire Oliveira

Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ESTUDOS

A) Avaliação de Competências para Estágio de Administração

1) Conhecimentos básicos:

- a) Gestão de tempo;
- b) Elaboração de documentos administrativos;
- c) Organização documental;
- d) Ética no trabalho.

2) Fundamentos da Administração:

- a) Teorias da Administração;
- b) Funções da Administração;
- c) Estrutura organizacional e fluxos de comunicação.

3) Noções de Administração Pública e Privada:

- a) Princípios da Administração Pública;
- b) Ética e responsabilidade administrativa.

4) Administração Financeira e Orçamentária:

- a) Conceitos básicos de orçamento;
- b) Noções de custo, receita e despesa.

5) Administração de Materiais e Logística:

- a) Controle de estoque;
- b) Almoxarifado;
- c) Solicitação e acompanhamento de compras públicas ou privadas.

6) Comunicação Organizacional:

- a) Redação oficial e administrativa;
- b) Comunicação verbal e não verbal;
- c) Atendimento ao público (presencial e por telefone).



7) Informática Aplicada à Administração:

- a) Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);
- b) Elaboração de planilhas, relatórios e apresentações;
- c) Noções básicas de sistemas de gestão (ERP, SEI, etc.).

B) Avaliação de Competências para Estágio de Direito

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

- a) Princípios fundamentais da Constituição Federal.
- b) Administração Pública na Constituição (art. 37 e seguintes).
- c) Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- d) Responsabilidade civil do Estado (art. 37, §6º).
- e) Controle da Administração Pública.
- f) Organização do Estado e competências dos entes federativos, com ênfase no Município.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

- a) Conceito e princípios da Administração Pública.
- b) Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, espécies, anulação e revogação.
- c) Poderes da Administração Pública: poder de polícia administrativa.
- d) Licitações e contratos administrativos: princípios gerais e noções da Lei nº 14.133/2021.
- e) Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações).

3. DIREITO TRIBUTÁRIO

- a) Tributos municipais.
- b) Crédito tributário e dívida ativa.
- c) Princípios gerais do direito tributário aplicáveis à administração municipal.



4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL E EXECUÇÃO FISCAL

- a) Noções de processo civil aplicadas à Fazenda Pública.
- b) Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980).
- c) Certidão de Dívida Ativa como título executivo.

C) Avaliação de Competências para Estágio de Graduação em Tecnologia da Informação e Dados

(Cursos de Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins)

1) Linguagens de Programação:

- a) Conhecimento em Linguagem Python;
- 2) Conhecimento em Linguagem PHP;
- 2) Conhecimento em Frameworks MVC, como Laravel, Codeigniter etc.;
- 2) Conhecimento em Javascript e bibliotecas como JQuery;
- 2) Conhecimento em Linguagem HTML;
- 2) Conhecimento em CSS, incluindo frameworks de estilos, como Bootstrap e Tailwind;
- 2) Conhecimento em Frameworks para frontend, como React e VueJS;

2) Banco de Dados:

- I. Conhecimento em Modelagem de Dados Relacional;
- II. Conhecimento em MySQL;
- III. Conhecimento em Postgres;
- IV. Conhecimento em NoSQL;

3) Design:

- a) Conhecimento em pacotes Adobe, como Photoshop, Illustrator, Premiere etc.;
- b) Conhecimento em ferramentas de edição de vídeo, como Filmora e DaVinci;
- c) Conhecimento em outras ferramentas de design, como o Canva, Figma etc.

4) Business Intelligence (BI):

- a) Manipulação de dados em planilhas Excel;



- b) Conhecimento em Microsoft Power BI e Power Query;

5) Redes de Computadores

- a) Uso de ferramentas de rede, como SSH, FTP, SFTP, entre outras;
- b) Integração de sistemas via APIs REST, com uso de métodos HTTP e manipulação de dados;
- c) Conhecimento dos principais protocolos de comunicação, como HTTP/HTTPS, TCP, IP, DNS, FTP, entre outros;
- d) Noções básicas de segurança em redes.

6) Manuais de Inovação e Transformação Digital:

- a) Conhecimento da Lei Municipal do Vale do Sol (Lei nº 1.818/2022);
- b) Conhecimento do Marco Legal das Startups (Lei Federal Complementar nº 182);
- c) Conhecimento da Lei Federal de Governo Digital (nº 14.129);
- d) Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (nº 13.709).

D) Avaliação de Competências para Estágio de Graduação em Farmácia

1) Ciências Farmacêuticas Básicas:

- a) Conhecimento em Farmacologia Geral e Aplicada;
- b) Conhecimento em Fisiologia Humana;
- c) Conhecimento em Bioquímica e Biologia Molecular.

2) Tecnologia Farmacêutica:

- a) Manipulação de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas;
- b) Noções de Farmacotécnica;
- c) Conhecimento em controle de qualidade físico-químico e microbiológico.

3) Assistência e Atenção Farmacêutica:

- a) Interpretação de prescrições;
- b) Dispensação racional e orientação ao paciente;
- c) Acompanhamento farmacoterapêutico;
- d) Notificações de farmacovigilância.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



4) Legislação Farmacêutica:

- a) Conhecimento das normas da ANVISA;
- b) Conhecimento da Portaria nº 344/98;
- c) Conhecimento de Boas Práticas de Manipulação e Boas Práticas de Fabricação (BPM e BPF).

5) Gestão em Serviços Farmacêuticos:

- a) Controle de estoque e armazenagem de medicamentos;
- b) Sistemas de gestão farmacêutica;
- c) Boas práticas de atendimento ao público.

E) Avaliação de Competências para Estágio de Graduação em Fisioterapia

1) Fundamentos Biomédicos e Cinesiologia:

- a) Anatomia humana aplicada;
- b) Fisiologia e biomecânica;
- c) Cinesiologia e análise do movimento.

2) Recursos Terapêuticos:

- a) Eletrotermofototerapia (TENS, FES, ultrassom, laser etc.);
- b) Terapias manuais (mobilizações articulares, massoterapia, liberação miofascial);
- c) Cinesioterapia e prescrição de exercícios.

3) Áreas de Atuação da Fisioterapia:

- a) Fisioterapia musculoesquelética;
- b) Fisioterapia neurológica;
- c) Fisioterapia cardiorrespiratória;
- d) Fisioterapia dermatofuncional;
- e) Fisioterapia em saúde coletiva.

4) Avaliação Funcional e Diagnóstico Cinesiológico:

- a) Exame físico e testes funcionais;
- b) Avaliação postural;



- c) Goniometria, dinamometria e outras ferramentas de mensuração;
- d) Elaboração de plano terapêutico.

5) Legislação Profissional:

- a) Normas do COFFITO e dos CREFITOS;
- b) Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia;
- c) Registros em prontuário e responsabilidade técnica.

F) Avaliação de Competências para Estágio de Graduação em Psicologia

1) Fundamentos Teóricos:

- a) Conhecimento das principais abordagens psicológicas (Psicanálise, Behaviorismo, Humanismo, Cognitivo-Comportamental);
- b) Fundamentos de Psicologia do Desenvolvimento;
- c) Fundamentos de Psicopatologia.

2) Processos de Avaliação Psicológica:

- a) Domínio básico de testes psicológicos (segundo normas do CFP);
- b) Observação clínica;
- c) Entrevista psicológica e anamnese;
- d) Redação de documentos psicológicos (relatórios, laudos e pareceres).

3) Atuação em Contextos Aplicados:

- a) Psicologia Escolar e Educacional;
- b) Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- c) Psicologia Social e Comunitária;
- d) Psicologia Clínica (noções e procedimentos supervisionados).

4) Ética e Legislação:

- a) Conhecimento do Código de Ética Profissional do Psicólogo;
- b) Resoluções do Conselho Federal de Psicologia;
- c) Sigilo profissional e responsabilidade técnica.

5) Habilidades Complementares:



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- a) Comunicação empática e escuta qualificada;
- b) Elaboração de registros e prontuários;
- c) Trabalho multidisciplinar.

G) Avaliação de Competências para Estágio de Graduação em Serviço Social

1) Fundamentos Teóricos do Serviço Social:

- a) Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social;
- b) Formação sócio-histórica da sociedade brasileira;
- c) Fundamentos da questão social e suas expressões contemporâneas;
- d) Fundamentos de política social;
- e) Estado, sociedade civil e direitos sociais.

2) Instrumentais Técnico-Operativos do Serviço Social:

- a) Entrevista social e escuta qualificada;
- b) Estudo social;
- c) Visita domiciliar;
- d) Elaboração de relatórios, pareceres e estudos sociais;
- e) Registro e sistematização de informações em prontuários e documentos técnicos.

3) Atuação em Políticas Públicas e Espaços Sócio-Ocupacionais:

- a) Política de Assistência Social (SUAS);
- b) Política de Saúde (SUS);
- c) Política de Educação;
- d) Política de Habitação e Urbanização;
- e) Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Atuação em organizações da sociedade civil e movimentos sociais.

4) Ética e Legislação Profissional:

- a) Conhecimento do Código de Ética Profissional do Assistente Social;
- b) Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993);



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- c) Normativas e resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS);
- d) Direitos humanos e princípios ético-políticos do Serviço Social;
- e) Sigilo profissional e responsabilidade técnica.

5) Habilidades Profissionais Complementares:

- a) Trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- b) Mediação de conflitos e articulação de redes de proteção social;
- c) Planejamento, monitoramento e avaliação de ações e projetos sociais;
- d) Comunicação profissional e relação com usuários das políticas públicas;
- e) Capacidade crítica e análise da realidade social.



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, carteira de identidade (RG) nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, estudante do curso de _____, matriculado na Instituição de Ensino _____, faço a presente autodeclaração para fins de concorrer às vagas reservadas a candidatos(as) negros e/ou pardos do PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO, conforme estabelecido no Edital nº 001/2026, e nos termos do Decreto Municipal nº 038/2023, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

☐ preto(a)

☐ pardo(a)

Declaro, ainda, estar ciente do disposto no parágrafo único do art. 2º do Decreto Federal nº 9.427/2018, especificamente quanto à possibilidade legal do desligamento antecipado do estágio, na hipótese de ser constatada, a qualquer tempo, a não veracidade desta declaração.

O quesito cor ou raça será utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Por fim, a título de informação suplementar ao já declarado, aviso a Prefeitura Municipal de Assaí que:

☐ participo do Programa de Cota Racial na Instituição de Ensino que estou matriculado.

☐ não participo do Programa de Cota Racial na Instituição de Ensino que estou matriculado.

Assaí-PR ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Nome do Candidato:			
Nome Social:			
Fone:		E-mail:	
Curso:			Semestre/Ano:

Argumentação dos recursos/solicitação do(a) candidato(a):

--

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



ANEXO IV

CONTEÚDO AVALIAÇÃO PRÁTICA

A) Avaliação Prática (Áreas de Tecnologia da Informação: Cursos de Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins)

1. Desenvolvimento Back-end

- a) Criação de algoritmos e rotinas de processamento
- b) Desenvolvimento de APIs REST utilizando Python ou PHP
- c) Utilização de frameworks MVC (ex.: Laravel, CodeIgniter, Django)
- d) Integração de sistemas e manipulação de dados via métodos HTTP
- e) Tratamento de erros, validações e boas práticas de organização de código.

2. Desenvolvimento Front-end

- a) Estruturação de páginas utilizando HTML semântico;
- b) Aplicação de estilos com CSS e frameworks responsivos (Bootstrap, Tailwind etc.)
- c) Manipulação do DOM com Javascript
- d) Uso de bibliotecas e frameworks de interface (React, VueJS ou semelhantes)
- e) Construção de interfaces funcionais e responsivas.

3. Banco de Dados

- a) Modelagem de dados relacional (MER e DER);
- b) Criação e manutenção de tabelas, relacionamentos e restrições;
- c) Consultas SQL (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE, JOIN, GROUP BY, HAVING);
- d) Utilização de bancos MySQL e Postgres;
- e) Manipulação de bases NoSQL (ex.: MongoDB) para armazenamento orientado a documentos.

4. Design e Multimídia:



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ
CENTRAL DE ESTÁGIOS



- a) Criação de elementos gráficos e componentes visuais;
- b) Elaboração de layouts ou protótipos de baixa/alta fidelidade (wireframes, mockups);
- c) Utilização de ferramentas de design como Adobe Photoshop, Illustrator, Figma ou Canva;
- d) Adequação estética, hierarquia visual e usabilidade;
- e) Produção básica de mídia digital (imagens, banners, peças de comunicação).

5. Business Intelligence (BI):

- a) Extração e organização de dados brutos (ETL básico);
- b) Tratamento e limpeza de dados em planilhas (Excel ou similares);
- c) Construção de dashboards e relatórios em Power BI ou ferramentas equivalentes;
- d) Criação de visualizações (gráficos, tabelas, indicadores);
- e) Interpretação de métricas e geração de insights para tomada de decisão.