



## EDITAL Nº 01/2026

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL/PR

#### PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E PREENCHIMENTO DE VAGAS IMEDIATAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO, SUPERIOR E PÓS-GRADUAÇÃO, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL/PR.

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL/PR, por intermédio da autoridade competente, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e considerando a contratação decorrente da **Dispensa Eletrônica nº 4/2026, Processo Protocolo Geral nº 16518/2025 e Processo Administrativo nº 8/2026**, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Público Simplificado de Estágio, a ser operacionalizado pela **RECRUTA EASY TECNOLOGIA EM RECRUTAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº **50.237.407/0001-05**, agente de integração contratada para apoio à administração do Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, conforme as disposições deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva e ao preenchimento de vagas imediatas de estágio não obrigatório, para estudantes de nível médio, técnico, superior e pós-graduação, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR.

**1.2.** O estágio será desenvolvido nos órgãos, secretarias, departamentos, unidades administrativas e demais locais indicados pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, conforme necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

**1.3.** A participação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à convocação, contratação ou celebração de Termo de Compromisso de Estágio, ficando a convocação condicionada à existência de vaga, à compatibilidade entre o curso do estudante e as atividades disponíveis, à ordem de classificação, à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

**1.4.** O estágio será regido pela Lei Federal nº 11.788/2008, pelo presente Edital, pelo Termo de Compromisso de Estágio, pelo contrato administrativo firmado com a agente de integração e pelas demais normas aplicáveis.

**1.5.** O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Município de São Mateus do Sul/PR, nem entre o estudante e a RecrutaEasy.

**1.6.** O estágio será automaticamente encerrado em caso de conclusão, abandono, trancamento, desligamento ou interrupção do curso pelo estudante, bem como nas demais hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Compromisso de Estágio e na legislação aplicável.

**1.7.** O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Parte Concedente, pela Agente de Integração ou pelo Estagiário, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

**1.8.** O não cumprimento de quaisquer cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio poderá constituir motivo para rescisão imediata do estágio.



**1.9.** A RecrutaEasy atuará como agente de integração responsável pela operacionalização das inscrições on-line, apoio à elaboração e execução do presente Edital, organização das etapas do certame, aplicação da prova objetiva on-line, divulgação de gabaritos, resultados, convocações e comunicados, recebimento e análise de recursos, manutenção de cadastro de candidatos e apoio à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio.

**1.10.** A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, ajustar a distribuição das vagas entre níveis de ensino, cursos, áreas e cargas horárias, conforme demanda administrativa, desde que respeitado o quantitativo máximo previsto no contrato administrativo.

**1.11.** As publicações referentes ao presente Processo Seletivo, incluindo edital, retificações, relação de inscritos, gabaritos, resultados, convocações, comunicados e demais atos, serão realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, no portal/plataforma da RecrutaEasy e/ou em outros meios oficiais indicados pela Administração Municipal.

**1.12.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR.

**1.13.** O presente Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano**, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**1.14.** As inscrições serão gratuitas.

## **2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo os estudantes que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos na data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro com situação regular no país;
- c) estar regularmente matriculado e frequentando curso de nível médio, técnico, superior ou pós-graduação, em instituição de ensino pública ou privada;
- d) estar matriculado em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelo sistema de ensino competente;
- e) estar matriculado em curso compatível com as áreas e vagas previstas neste Edital;
- f) possuir disponibilidade para realização de estágio presencial no Município de São Mateus do Sul/PR;
- g) possuir horário de estudo compatível com a jornada de estágio, sem sobreposição entre as atividades escolares/acadêmicas e as atividades de estágio;
- h) não ter cumprido, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, período máximo de 02 (dois) anos de estágio, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, salvo pessoa com deficiência, conforme legislação aplicável;
- i) não possuir impedimento legal, administrativo ou incompatibilidade que impossibilite a realização do estágio;
- j) aceitar as condições de local, horário, carga horária e atividades definidas pela Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração;
- k) apresentar, quando convocado, toda a documentação exigida para formalização do Termo de Compromisso de Estágio.



**2.2.** A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.3.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no ato da inscrição e poderá ser eliminado do Processo Seletivo caso sejam identificadas informações falsas, incompletas ou incompatíveis com os documentos apresentados.

### **3. DA BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E CARGA HORÁRIA**

**3.1.** Os estudantes convocados e regularmente contratados receberão bolsa-auxílio e auxílio-transporte, conforme valores definidos pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, observadas as disposições legais, contratuais e orçamentárias.

**3.2.** O Município de São Mateus do Sul/PR será responsável pela elaboração da folha de pagamento, pelo controle da frequência dos estagiários e pelo pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, os quais serão depositados diretamente na conta bancária do estagiário, conforme a frequência mensal apurada.

**3.3.** Para fins deste Processo Seletivo, os valores referenciais da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte são os seguintes:

<b>Escolaridade</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Bolsa-auxílio</b>	<b>Auxílio-transporte</b>	<b>Total mensal</b>
Ensino Médio e Técnico	20 horas	R\$ 325,00	R\$ 95,00	R\$ 420,00
Ensino Médio e Técnico	30 horas	R\$ 542,00	R\$ 95,00	R\$ 637,00
Ensino Superior	20 horas	R\$ 632,00	R\$ 95,00	R\$ 727,00
Ensino Superior	30 horas	R\$ 975,00	R\$ 95,00	R\$ 1.070,00
Pós-graduação	30 horas	R\$ 1.665,00	R\$ 95,00	R\$ 1.760,00

**3.4.** A jornada de estágio será de até 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, ou até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme a vaga, o curso, a necessidade da Administração e a compatibilidade com o horário escolar/acadêmico do estudante.

**3.5.** O estágio deverá ocorrer em horário diverso daquele em que o estudante frequenta suas atividades escolares ou acadêmicas.

**3.6.** Será assegurado ao estagiário o recesso previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, preferencialmente durante o período de férias escolares, proporcionalmente ao período de estágio.

**3.7.** A RecrutaEasy contratará, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários ativos, conforme exigido pela legislação vigente, devendo a apólice constar no Termo de Compromisso de Estágio.

### **4. DAS ÁREAS, CURSOS E VAGAS**

**4.1.** O presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva e ao preenchimento de vagas imediatas de estágio, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, observadas as áreas, cursos e quantitativos previstos neste Edital.

**4.2.** A indicação de vagas imediatas não assegura direito automático à contratação, ficando a convocação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade entre o curso do estudante e as atividades disponíveis, bem como ao cumprimento dos requisitos legais e editalícios.

**4.3.** Para fins deste Edital, "CR" significa Cadastro Reserva.



#### 4.4. Nível Ensino Médio/Técnico

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	
Área/Curso	Vagas
Ensino Médio	15 + CR
Formação de Docentes	15 + CR
Técnico em Administração	CR
Técnico em Agronegócio/Agrícola/Agropecuária/Agronomia/Agroecologia	CR
Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	CR
Técnico em Edificações	CR
Técnico em Enfermagem	CR
Técnico em Farmácia	CR
Técnico em Marketing	CR
Técnico em Meio Ambiente	CR
Técnico em Química	CR

**CR = Cadastro de Reserva**

#### 4.5. Nível Superior ou Técnico — vagas específicas

NÍVEL SUPERIOR OU TÉCNICO	
Área/Curso	Vagas
Correios Fluvialópolis — estar cursando Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Recursos Humanos	CR
Correios Lajeado — estar cursando Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Recursos Humanos	1 + CR

**CR = Cadastro de Reserva**

#### 4.6. Nível Superior/Graduação

NÍVEL SUPERIOR / GRADUAÇÃO	
Área/Curso	Vagas
Administração	5 + CR
Agronomia	CR
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CR
Arquitetura e Urbanismo	2 + CR
Biomedicina	CR
Ciências Contábeis	CR
Comunicação Social	CR
Direito	CR

Educação Física — Bacharelado	CR
Enfermagem	CR
Engenharia Ambiental	CR
Engenharia Civil	CR
Engenharia de Software	CR
Farmácia	1 + CR
Fisioterapia(*)	CR
Gestão Ambiental	CR
Gestão Pública	CR
Jornalismo	CR
Medicina Veterinária	CR
Nutrição	CR
Odontologia	CR
Pedagogia	25 + CR
Licenciaturas: Letras Português/Inglês, Letras Português/Espanhol, Geografia, História, Matemática, Química, Filosofia, Sociologia e Educação Física	10 + CR
Psicologia	CR
Publicidade e Propaganda	CR
Recursos Humanos	CR
Serviço Social	2 + CR
Sistemas de Informação	CR
Terapia Ocupacional	CR
Turismo	CR

**CR = Cadastro de Reserva**

(\*) **Estar cursando no mínimo o penúltimo ano do curso (Conforme resolução COFFITO nº 432/2013) .**

#### 4.7. Nível Pós-Graduação

NÍVEL PÓS-GRADUAÇÃO	
Área/Curso	Vagas
Administração	2 + CR
Agronomia	CR
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	CR
Arquitetura e Urbanismo	CR
Biomedicina	CR
Ciências Contábeis	CR
Comunicação Social	CR
Direito	CR
Enfermagem	CR
Engenharia Ambiental	CR
Engenharia Civil	CR
Engenharia de Software	CR
Farmácia	CR

Fisioterapia	CR
Gestão Ambiental	CR
Gestão Pública	CR
Logística	CR
Jornalismo	CR
Medicina Veterinária	CR
Nutrição	CR
Odontologia	CR
Pedagogia	5 + CR
Psicologia	CR
Publicidade e Propaganda	CR
Serviço Social	CR
Sistemas de Informação	CR
Terapia Ocupacional	CR
Turismo	CR

**CR = Cadastro de Reserva**

**4.8.** O estágio não obrigatório poderá ser realizado somente por acadêmicos que estejam, no mínimo, no penúltimo ano da graduação.

**4.9.** Nos casos de áreas agrupadas, especialmente Licenciaturas e vagas específicas vinculadas aos Correios Fluvópolis e Correios Lajeado, a convocação observará a compatibilidade entre o curso efetivamente frequentado pelo candidato e a necessidade concreta da Administração.

**4.10.** A Prefeitura Municipal poderá convocar candidatos aprovados de áreas correlatas, desde que haja compatibilidade entre o curso do estudante, as atividades a serem desenvolvidas e a legislação aplicável.

## **5. DO PROGRAMA DE COTAS**

### **5.1. Das cotas para pessoas com deficiência — PcD**

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

**5.1.2.** O candidato pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as adaptações razoáveis eventualmente necessárias e previamente solicitadas.

**5.1.3.** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição e anexar laudo médico legível, emitido preferencialmente nos últimos 12 (doze) meses, contendo identificação do candidato, descrição da deficiência, grau ou nível da deficiência, CID quando aplicável, assinatura e identificação do profissional responsável.

**5.1.4.** O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame de audiometria tonal recente, quando exigido pela legislação aplicável.

**5.1.5.** A não apresentação da documentação exigida no prazo estabelecido implicará participação apenas na ampla concorrência, salvo possibilidade de saneamento dentro do período de inscrição, quando admitida pela Comissão do Processo Seletivo.

### **5.2. Das cotas raciais**



**5.2.1.** Ficam assegurados aos candidatos negros e/ou pardos 30% (trinta por cento) das vagas, observados os critérios de alternância, proporcionalidade, autodeclaração e demais normas aplicáveis.

**5.2.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá preencher e anexar, no ato da inscrição, o Formulário de Autodeclaração constante do Anexo III deste Edital.

**5.2.3.** A autodeclaração terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo.

**5.2.4.** A prestação de informação falsa acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**5.2.5.** A convocação dos candidatos aprovados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, respeitada a ordem de classificação e a existência de vagas.

### **5.3. Do envio, conferência e validação dos documentos das cotas**

**5.3.1.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência ou às vagas reservadas para candidatos negros e/ou pardos deverá, obrigatoriamente, declarar essa condição no ato da inscrição e anexar a documentação comprobatória correspondente na plataforma da RecrutaEasy, observadas as exigências deste Edital.

**5.3.2.** O envio da documentação deverá ser realizado exclusivamente por meio da área do candidato na plataforma da RecrutaEasy, mediante acesso com login e senha, no menu próprio de **Documentações**, no qual o candidato poderá anexar e acompanhar o envio dos documentos exigidos.

**5.3.3.** Para fins de validação da inscrição em vaga reservada, serão considerados apenas os documentos enviados dentro do prazo de inscrição, em formato legível e compatível com as exigências da plataforma.

**5.3.4.** A ausência de envio da documentação comprobatória, o envio de documento ilegível, incompleto, incompatível ou em desconformidade com as regras deste Edital implicará o indeferimento da participação do candidato na respectiva modalidade de cota, permanecendo válida, quando possível, sua participação na lista de ampla concorrência.

**5.3.5.** A RecrutaEasy poderá realizar a conferência preliminar dos documentos anexados, cabendo à Comissão responsável pelo Processo Seletivo e/ou à Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR a validação final da condição declarada pelo candidato, quando necessário.

**5.3.6.** O candidato é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos anexados, podendo ser eliminado do Processo Seletivo, ter sua convocação cancelada ou o estágio rescindido caso seja constatada falsidade, inconsistência ou irregularidade na documentação apresentada.

**5.3.7.** O candidato deverá acompanhar regularmente a área de documentos da plataforma, bem como o e-mail e demais canais de comunicação informados na inscrição, para verificar eventuais solicitações, pendências, comunicados ou decisões relativas à análise documental.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições serão realizadas gratuitamente, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico: [www.recruataeasy.com.br](http://www.recruataeasy.com.br). Oportunamente os candidatos(as) poderão inscrever-se de duas formas:

**6.1.1.** A primeira, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico: [www.recruataeasy.com.br/vagas](http://www.recruataeasy.com.br/vagas) e na caixa de pesquisa "Procure uma empresa", pesquisar por "**Município de São Mateus do Sul**".

**6.1.2.** A segunda forma será acessar o endereço eletrônico [www.recruataeasy.com.br/processo-seletivo-de-estagio](http://www.recruataeasy.com.br/processo-seletivo-de-estagio) e pesquisar por "**Edital 01/2026 - Município de São Mateus do Sul**".



**6.2.** O período de inscrição será de **08 de julho de 2026** até às **23h59min do dia 13 de julho de 2026**, observado o horário oficial de Brasília.

**6.3.** Não serão aceitas inscrições por e-mail, telefone, mensagem, protocolo físico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**6.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, nível de escolaridade e curso pretendido.

**6.5.** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar a página oficial do Processo Seletivo e clicar na opção **“Candidatar-se”**.

**6.6.** Ao clicar em **“Candidatar-se”**, o candidato será direcionado ao Portal de Vagas da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR, operacionalizado pela RecrutaEasy, no qual estarão disponíveis as vagas correspondentes aos níveis/modalidades previstos no item 4 deste Edital.

**6.7.** No Portal de Vagas, o candidato deverá selecionar a vaga correspondente ao nível/modalidade de escolaridade e ao curso para o qual deseja concorrer, observando as tabelas de vagas constantes no item 4 deste Edital.

**6.8.** Após selecionar a vaga pretendida, o candidato deverá clicar novamente em **“Candidatar-se”** para iniciar ou concluir sua candidatura.

**6.9.** Caso o candidato já possua cadastro ativo na plataforma da RecrutaEasy, deverá acessar sua conta com login e senha e concluir a candidatura à vaga escolhida.

**6.10.** Caso o candidato ainda não possua cadastro na plataforma da RecrutaEasy, será direcionado para a página de cadastro, onde deverá preencher as informações solicitadas e concluir seu cadastro pessoal.

**6.11.** Após concluir o cadastro na plataforma da RecrutaEasy, o candidato deverá retornar à página oficial do Processo Seletivo, acessar novamente o Portal de Vagas, selecionar a vaga correspondente ao nível/modalidade para o qual deseja concorrer e clicar em **“Candidatar-se”** para efetivar sua inscrição.

**6.12.** O simples cadastro na plataforma da RecrutaEasy não caracteriza inscrição no Processo Seletivo. A inscrição somente será considerada efetivada após o candidato selecionar a vaga pretendida e concluir a candidatura específica no Portal de Vagas.

**6.13.** Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o link oficial do Processo Seletivo;
- b) clicar em **“Candidatar-se”**;
- c) acessar o Portal de Vagas da Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR;
- d) escolher a vaga correspondente ao nível/modalidade de escolaridade e curso para o qual deseja concorrer;
- e) acessar sua conta na RecrutaEasy ou, caso ainda não possua cadastro, realizar o cadastro na plataforma;
- f) retornar à vaga pretendida após a realização do cadastro, quando necessário;
- g) clicar em **“Candidatar-se”** na vaga escolhida;
- h) preencher e/ou confirmar os dados pessoais, escolares e de contato solicitados;
- i) anexar, quando aplicável, documentos referentes à condição de pessoa com deficiência ou cota racial;
- j) finalizar a candidatura dentro do prazo estabelecido neste Edital.



**6.14.** Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo o candidato escolher corretamente a vaga, o nível/modalidade de escolaridade e o curso para o qual deseja concorrer.

**6.15.** Havendo multiplicidade de inscrições, poderá ser considerada válida apenas a última inscrição concluída dentro do prazo, podendo as demais ser desconsideradas pela Comissão do Processo Seletivo.

**6.16.** O candidato é responsável pela veracidade, completude e atualização das informações prestadas no cadastro e na candidatura.

**6.17.** Poderá ser indeferida ou cancelada a inscrição do candidato que:

- a) informar dados falsos, incompletos ou incompatíveis com os documentos oficiais;
- b) candidatar-se em nível/modalidade ou curso diverso daquele em que se encontra matriculado;
- c) realizar inscrição em mais de um nível de escolaridade ou em vagas incompatíveis;
- d) não atender aos requisitos deste Edital;
- e) não possuir disponibilidade para estágio presencial no Município de São Mateus do Sul/PR;
- f) utilizar nome fictício, apelido, identificação incompleta ou dados inconsistentes;
- g) realizar candidatura fora do prazo;
- h) deixar de anexar documento obrigatório quando exigido;
- i) realizar apenas o cadastro na plataforma da RecrutaEasy, sem concluir a candidatura à vaga específica;
- j) praticar qualquer ato que comprometa a lisura do Processo Seletivo.

**6.18.** Após o encerramento do prazo de inscrição, não será permitida alteração de vaga, nível/modalidade, curso ou dados cadastrais, salvo por determinação da Comissão do Processo Seletivo ou necessidade de correção material.

**6.19.** O endereço de e-mail e o número de telefone informados no cadastro deverão ser válidos e permanecer ativos durante todo o Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as comunicações enviadas.

**6.20.** O candidato que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato da inscrição ou através do e-mail **processoseletivo@recrutaeasy.com**, dentro do período de inscrições, observadas as normas aplicáveis.

**6.21.** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR e a RecrutaEasy não se responsabilizam por inscrições não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, falta de energia elétrica, instabilidade de internet, dados incorretos, e-mails inválidos ou desatualizados, dificuldade de acesso à plataforma ou outros fatores que impossibilitem a conclusão da candidatura dentro do prazo estabelecido.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Encerrado o prazo de inscrições, a RecrutaEasy realizará análise preliminar das inscrições, com base nas informações prestadas pelos candidatos e nos documentos eventualmente anexados.

**7.2.** A relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas será publicada até **16 de julho de 2026**, nos canais oficiais indicados neste Edital.

**7.3.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo previsto no cronograma, exclusivamente pelo meio indicado na publicação oficial.

**7.4.** Após análise dos recursos, será publicada a relação definitiva de inscritos aptos à realização da prova objetiva on-line.

## **8. DAS AVALIAÇÕES, ETAPAS E PONTUAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1.** O Processo Seletivo será composto por etapa única, consistente em prova objetiva on-line, de caráter classificatório e eliminatório.

**8.2.** A prova objetiva on-line será disponibilizada na plataforma da RecrutaEasy, das 00:00h às 23:59h (horário de Brasília) do dia **21 de julho de 2026 – terça-feira**, conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

**8.3.** Cada candidato realizará a prova objetiva correspondente ao nível/modalidade de escolaridade para o qual efetuou sua inscrição, conforme as tabelas de vagas previstas no item 4 deste Edital, observadas as seguintes categorias: Nível Ensino Médio/Técnico; Nível Superior ou Técnico; Nível Superior/Graduação; e Nível Pós-Graduação.

**8.4.** A prova será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

**8.5.** Cada questão valerá 1,0 (um) ponto, totalizando 20 (vinte) pontos.

**8.6.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento), correspondente a, no mínimo, 12 (doze) pontos.

**8.7.** O candidato que obtiver pontuação inferior a 12 (doze) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

**8.8.** A prova objetiva será composta pelas seguintes áreas de conhecimento:

<b>Área de conhecimento</b>	<b>Nº de questões</b>
Língua Portuguesa	8
Matemática / Raciocínio Lógico	5
Noções de Informática	4
Conhecimentos Gerais / Atualidades	3
Total	20

**8.9.** O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

## **9. DA PROVA OBJETIVA ON-LINE**

**9.1.** A prova objetiva on-line será disponibilizada na plataforma da RecrutaEasy, das 00:00h às 23:59h (horário de Brasília) do dia **21 de julho de 2026 – terça-feira**, não podendo ser realizada após o encerramento do prazo.

**9.2.** O candidato deverá acessar a plataforma com login e senha cadastrados, sendo de sua responsabilidade manter os dados de acesso em segurança.

**9.3.** As instruções específicas de acesso, tempo de prova, navegação, registro de respostas e finalização serão disponibilizadas no ambiente eletrônico da prova.

**9.4.** O candidato deverá realizar a prova individualmente, sem consulta a terceiros, livros, materiais externos, aplicativos, ferramentas de inteligência artificial ou quaisquer recursos não autorizados.

**9.5.** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR e a RecrutaEasy não se responsabilizam por falhas de conexão, ausência de energia elétrica, problemas no equipamento do candidato,



incompatibilidade de navegador, bloqueios de acesso, dados incorretos de login ou outros fatores externos que impeçam a realização da prova.

**9.6.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não acessar ou não realizar a prova dentro do período estabelecido em Edital;
- b) utilizar meios fraudulentos ou incompatíveis com as regras do certame;
- c) permitir que terceiro realize a prova em seu lugar;
- d) praticar conduta que comprometa a lisura do Processo Seletivo;
- e) descumprir qualquer regra deste Edital ou das instruções da plataforma.

**9.7.** O caderno de questões e o espelho individual de prova não serão disponibilizados aos candidatos.

**9.8.** O gabarito preliminar será divulgado conforme cronograma do Anexo I.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente de pontuação, por nível de escolaridade, curso/área e modalidade de concorrência, quando aplicável.

**10.2.** Serão publicadas, quando houver candidatos inscritos nas respectivas modalidades:

- a) lista geral de ampla concorrência;
- b) lista de candidatos autodeclarados negros e/ou pardos;
- c) lista de candidatos pessoas com deficiência.

**10.3.** Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação em Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação em Matemática / Raciocínio Lógico;
- c) maior idade;
- d) inscrição realizada primeiro, considerando data e horário de conclusão no sistema.

**10.4.** A classificação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, que dependerá da necessidade da Administração Municipal e da compatibilidade entre o perfil do candidato e a vaga disponível.

## **11. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

**11.1.** O gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva serão publicados em **22 de julho de 2026**, nos canais oficiais indicados neste Edital.

**11.2.** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de inscrição, o gabarito preliminar ou o resultado preliminar, observados os prazos específicos previstos no Anexo I deste Edital.

**11.3.** Os recursos contra o indeferimento de inscrição deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail **processoseletivo@recrutaeasy.com**, até às **23h59min do dia 17/07/2026**, observado o horário oficial de Brasília.

**11.4.** Os recursos contra o gabarito preliminar e/ou resultado preliminar deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail **processoseletivo@recrutaeasy.com**, até às **23h59min do dia 23/07/2026**, observado o horário oficial de Brasília.

**11.5.** Não serão aceitos recursos:



- a) fora do prazo;
- b) enviados por meio diverso do previsto;
- c) sem identificação do candidato;
- d) sem fundamentação;
- e) com linguagem ofensiva;
- f) apresentados em nome de terceiros;
- g) contra resultado final já homologado.

**11.6.** O recurso deverá ser individual, com exposição objetiva dos motivos e indicação do eventual prejuízo ao candidato.

**11.7.** Se da análise dos recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.8.** A decisão sobre os recursos será definitiva no âmbito do Processo Seletivo.

**11.9.** Após a análise dos recursos, será publicado o gabarito definitivo, o resultado definitivo e a classificação final, os quais serão encaminhados para homologação pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR.

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

**12.1.** A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme necessidade da Administração Municipal, observada a ordem de classificação, o curso, a modalidade de concorrência, a disponibilidade de vaga e a compatibilidade entre o perfil do candidato e as atividades de estágio.

**12.2.** A convocação poderá ser realizada por publicação oficial, e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio informado pelo candidato no ato da inscrição.

**12.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados de contato atualizados.

**12.4.** O candidato convocado deverá responder à convocação no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do envio da comunicação ou da publicação oficial, conforme indicado no ato convocatório.

**12.5.** O não atendimento à convocação no prazo estabelecido poderá implicar perda da oportunidade, com convocação do candidato seguinte da lista.

**12.6.** A recusa da vaga, a ausência de manifestação, a não apresentação de documentos ou a impossibilidade de formalização do Termo de Compromisso de Estágio poderá implicar reclassificação ou eliminação, conforme decisão da Administração.

**12.7.** A convocação poderá observar necessidades específicas da Administração, inclusive localidade, turno, carga horária, curso, área de formação e perfil compatível com as atividades de estágio.

## **13. DA ADMISSÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**13.1.** O candidato convocado deverá apresentar, no prazo indicado, os documentos necessários à formalização do estágio, incluindo, quando aplicável:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atualizado;
- d) declaração de matrícula atualizada, com indicação do curso, semestre, ano ou período;
- e) declaração de frequência escolar/acadêmica;



- f) histórico escolar ou documento equivalente, quando solicitado;
- g) dados bancários em nome do estudante, quando exigido para pagamento;
- h) autorização do responsável legal, se menor de 18 anos;
- i) RG e CPF do responsável legal, se menor de 18 anos;
- j) título de eleitor, se maior de 18 anos;
- k) documento PIS/PASEP, caso possua;
- l) certificado de reservista ou dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos, quando aplicável;
- m) autodeclaração étnico-racial, quando aplicável;
- n) laudo médico, no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência.

**13.2.** A formalização do estágio dependerá da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pelo estudante, pela instituição de ensino, pela Prefeitura Municipal e pela RecrutaEasy, quando aplicável.

**13.3.** O estudante somente poderá iniciar as atividades após a completa formalização do Termo de Compromisso de Estágio e a vigência do seguro contra acidentes pessoais.

**13.4.** A ausência de assinatura de qualquer das partes necessárias à formalização do Termo de Compromisso de Estágio impedirá o início das atividades.

#### **14. DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**14.1.** As atividades de estágio serão definidas pela Prefeitura Municipal, de acordo com a área de formação do estudante, o plano de atividades e a necessidade do setor de lotação.

**14.2.** As atividades deverão proporcionar aprendizado compatível com o curso do estudante, conforme previsto na Lei Federal nº 11.788/2008.

**14.3.** A Prefeitura Municipal indicará supervisor responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário.

**14.4.** O estagiário deverá cumprir a jornada estabelecida, observar as normas internas da Prefeitura Municipal, manter conduta compatível com o ambiente institucional e zelar pela confidencialidade das informações a que tiver acesso.

**14.5.** O estágio deverá ser acompanhado pela instituição de ensino, pela parte concedente e pela agente de integração, na forma da legislação aplicável.

#### **15. DO DESLIGAMENTO**

**15.1.** O estágio poderá ser encerrado nas seguintes hipóteses:

- a) término do prazo previsto no Termo de Compromisso de Estágio;
- b) conclusão, abandono, trancamento ou interrupção do curso;
- c) descumprimento das obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
- d) desempenho insuficiente ou conduta incompatível;
- e) ausência injustificada;
- f) interesse da Administração Municipal;
- g) solicitação do estagiário;
- h) solicitação da instituição de ensino;



- i) limite legal de duração do estágio;
- j) ausência de frequência escolar/acadêmica regular;
- k) incompatibilidade de horário entre as atividades escolares/acadêmicas e o estágio;
- l) outras hipóteses previstas em lei, neste Edital ou no Termo de Compromisso de Estágio.

**15.2.** O encerramento do estágio não gerará direito à indenização, salvo valores proporcionais eventualmente devidos nos termos da legislação aplicável.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** Os dados pessoais dos candidatos serão tratados pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR e pela RecrutaEasy exclusivamente para fins de inscrição, seleção, classificação, convocação, formalização, gestão e acompanhamento do estágio.

**16.2.** O tratamento de dados observará a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

**16.3.** Ao se inscrever, o candidato declara ciência de que seus dados poderão ser compartilhados com a Prefeitura Municipal, RecrutaEasy, instituições de ensino, seguradora e demais entidades necessárias à execução do Programa de Estágio.

**16.4.** Os dados serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do Processo Seletivo, obrigações legais, regulatórias e contratuais.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A inscrição do candidato implicará aceitação integral das normas deste Edital.

**17.2.** É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações, resultados e demais informações referentes ao Processo Seletivo.

**17.3.** A inexatidão das informações, a falsidade documental ou o descumprimento das regras deste Edital poderão acarretar eliminação do candidato, cancelamento da contratação ou desligamento do estágio, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**17.4.** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR e a RecrutaEasy poderão, a qualquer tempo, promover diligências para verificar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos.

**17.5.** O presente Edital poderá ser retificado, complementado ou alterado, mediante publicação oficial.

**17.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR e pela RecrutaEasy, observada a legislação aplicável.

**17.7.** O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul/PR.

**17.8.** Informações adicionais poderão ser obtidas pelo e-mail [processoseletivo@recruaeasy.com](mailto:processoseletivo@recruaeasy.com) e/ou pelo canal de atendimento da RecrutaEasy indicado na página do Processo Seletivo.

São Mateus do Sul/PR, 07 de julho de 2026.



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	07/07/2026
Período de inscrições	de 08/07/2026 até 23h59min de 13/07/2026
Análise das inscrições	14/07/2026 a 15/07/2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	16/07/2026
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	16/07/2026 a 17/07/2026
Publicação da relação definitiva de inscritos	20/07/2026
Realização da prova objetiva on-line	21/07/2026
Publicação do gabarito preliminar e resultado preliminar	22/07/2026
Prazo para recursos contra gabarito/resultados preliminar	22/07/2026 a 23/07/2026
Publicação do resultado dos recursos, gabarito definitivo e classificação final	24/07/2026
Homologação do resultado final	27/07/2026

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significação das palavras; coesão e coerência textual.

#### 2. Matemática e Raciocínio Lógico

Resolução de situações-problema; operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão; números decimais; sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade; regra de três simples; porcentagem; relação entre grandezas; interpretação de tabelas e gráficos; raciocínio lógico.

#### 3. Noções Básicas de Informática

Conceitos básicos de informática; componentes funcionais de computadores — hardware e software; periféricos; dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; organização e gerenciamento de arquivos e pastas; sistemas operacionais; conceitos básicos de redes de computadores; internet e intranet; ferramentas e aplicativos de navegação; correio eletrônico; busca e pesquisa; editores de texto; planilhas eletrônicas; ferramentas digitais de comunicação e colaboração.

#### 4. Conhecimentos Gerais e Atualidades

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádio, internet e televisão; cidadania; meio ambiente; cultura; economia; sociedade; administração pública; conhecimentos gerais sobre o Município de São Mateus do Sul/PR e o Estado do Paraná.

#### 5. Legislação básica para nível superior e pós-graduação

Princípios fundamentais da Constituição Federal; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; Administração Pública; Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 — Lei do Estágio; noções gerais de ética, cidadania e serviço público.



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO EM COTAS RACIAIS**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao Processo Seletivo Público Simplificado de Estágio nº 01/2026 da Prefeitura  
Municipal de São Mateus do Sul/PR, declaro, para fins específicos de participação na reserva de  
vagas raciais, que sou:

( ) Preto(a)

( ) Pardo(a)

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração é de minha inteira responsabilidade e que, caso  
seja constatada falsidade, poderei ser eliminado(a) do Processo Seletivo, ter eventual Termo de  
Compromisso de Estágio cancelado e estar sujeito(a) às demais penalidades legais cabíveis.

São Mateus do Sul/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**Processo Seletivo Público Simplificado de Estágio nº 01/2026**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**Objeto do recurso:**

( ) Indeferimento de inscrição

( ) Gabarito preliminar

( ) Resultado preliminar

( ) Outro: \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Pedido:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São Mateus do Sul/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)