

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL
EDITAL Nº 001/2026

O SECRETARIO DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, no uso de suas atribuições, mediante as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto nº 5283/2020, resolve instaurar Processo Seletivo para contratação de estagiário(s) de pós-graduação, observadas as disposições constantes neste edital.

1 DAS INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital de Abertura e seus anexos.

1.2 O processo seletivo de estágio não obrigatório remunerado destina-se ao preenchimento de vaga(s) e/ou formação de cadastro reserva para Secretaria de Estado a Inovação e Inteligência Artificial, a graduados no curso de Administração e realizando pós-graduação nas áreas de Administração / Gestão Pública / Direito Administrativo ou Economia, em Instituições de Ensino que possuam convênio vigente com o Estado do Paraná, através da Secretaria Estadual de Administração e Previdência – SEAP/PR;

Curso Pós-Graduação	Vaga(s)
Administração e correlatas	01 + cadastro de reserva

1.3 O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados visando o eventual preenchimento de vagas que surjam durante a vigência deste certame.

1.4 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da publicação do Edital de Classificação Final, não podendo ser prorrogado.

1.5 O presente edital regulamenta as **vagas de ampla concorrência**.

1.6 Poderá participar do processo seletivo o estudante que atender todas as exigências contidas no Decreto Estadual nº 5283/2020 e cujo curso de pós-graduação possua pertinência com a área de estágio pretendida

2 DO ESTÁGIO

2.1 A jornada de atividade em estágio de pós-graduação será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e deverá ser compatível com as atividades escolares;

2.2 O valor da bolsa-auxílio mensal será de R\$ 17,77 (Dezessete reais e setenta e sete centavos) por hora de atividade desempenhada;

2.3 Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa auxílio, da carga horária estabelecida em Termo de Compromisso de Estágio e a frequência mensal efetivamente realizada pelo estagiário;

2.4 O estagiário fará jus ao recebimento de vale-transporte, bem como recesso remunerado nos termos do art. 41 do Decreto nº 5283/2020;

2.5 O estagiário estará coberto por apólice de seguro contra acidentes pessoais, nos termos art. 42 do Decreto nº 5283/2020;

2.6 O período de estágio terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet;

3.2 Para se inscrever o candidato deverá realizar cadastro no endereço eletrônico da Central de Estágios do Paraná (www.centraldeestagio.pr.gov.br) e inscrição para a vaga ofertada.

3.3 A Universidade/Faculdade em que o candidato estará cursando graduação ou pós graduação deverá estar com o cadastro na Central de Estágio do Paraná (www.centraldeestagio.pr.gov.br) ativo e atualizado.

3.4 As inscrições estarão disponíveis do dia 22 de junho de 2026 ao dia 06 de julho de 2026, sendo considerada como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período;

3.5 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado ou reaberto a critério da Administração;

3.6 Somente serão processadas as inscrições preenchidas em consonância com o estabelecido no presente Edital, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, podendo, o órgão concedente na forma da lei, excluir do processo seletivo o candidato que fornecer dados inverídicos;

3.7 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo no formulário de Cadastro, da Central de Estágio, no campo "Observação Deficiência", para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;

3.8 A SECRETARIA DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação da rede, congestionamento da Internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, não decorrentes da estrutura da SECRETARIA DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.

4 DAS PROVAS

4.1 Este processo seletivo consistirá na aplicação de PROVA ESCRITA e ANÁLISE CURRICULAR.

4.2 A PROVA ESCRITA conterá de uma a quatro questões discursivas com valor total de 100 (cem) pontos, conforme conteúdo programático constante no ANEXO I.

4.2.1 A PROVA ESCRITA será aplicada no edifício da SECRETARIA DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - SEIA, situado na R. Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766 - Hauer, Curitiba - PR, 81630-010, no dia 10 de julho de 2026, às 09:30 devendo os candidatos se apresentarem com antecedência de 30 (trinta) minutos, para cadastro de acesso ao edifício-sede, não sendo permitido o acesso de candidatos ao local da prova após o horário fixado para o seu início. Nesta mesma ocasião o candidato deverá entregar o curriculum vitae,

previsto no item 4.3 de forma impressa para o fiscal de provas, a fim que haja a **ANÁLISE CURRICULAR**.

4.2.2 A prova possui caráter eliminatório e classificatório.

4.2.3 Compete ao candidato acompanhar a publicação das informações relativas ao processo seletivo, inclusive eventuais alterações referentes à data, horário e local de aplicação da prova.

4.2.4 O candidato deverá apresentar-se ao local da prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação original, com foto atual.

4.2.5 Somente será admitido o ingresso de candidatos previamente cadastrados na Central de Estágio para a(s) vaga(s) deste Edital.

4.2.6 Não será admitido o ingresso do candidato ao local da realização da prova após o horário de início indicado.

4.2.7 O tempo de realização da prova escrita será de 02 (duas) horas, sendo vedada qualquer comunicação entre os candidatos, tampouco será permitida a utilização de qualquer aparelho eletrônico, tais como telefone celular, notebook, tablet, relógio, dentre outros.

4.2.8 Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas.

4.2.9 Não haverá tempo adicional para preenchimento do cartão-resposta.

4.2.10 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

4.2.10.1 Não entregar a prova e/ou o cartão-resposta ao fiscal de sala ao término do tempo previsto para sua conclusão;

4.2.10.2 Utilizar-se de meios ilícitos para obter vantagens na realização de provas (consulta a livros, textos, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares e outros aparelhos de comunicação, consulta a outros candidatos, repasse de informações a outros candidatos, entre outros julgados impróprios pelo fiscal de sala).

4.3 A ANÁLISE CURRICULAR observará critérios objetivos de avaliação, sendo eliminado o candidato que prestar informações falsas:

4.3.1 Serão considerados para ANÁLISE CURRICULAR:

4.3.1.1 Conclusão de curso de pós-graduação em nível de pós-doutorado ou doutorado: 2,0 (dois) pontos;

4.3.1.2 Conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado: 1,0 (um) ponto;

4.3.1.3 Conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização: 0,5 (cinco décimos de) ponto;

4.3.1.4 Conclusão de outro curso de nível superior: 0,5 (cinco décimos de) ponto;

4.3.1.5 Obtenção de láurea acadêmica: 2,0 (dois) pontos;

4.3.1.6 Livro publicado: 0,5 (cinco décimos de) ponto por livro;

4.3.1.7 Artigo publicado em revista: 0,2 (dois décimos de) ponto por artigo;

4.3.1.8 Artigo publicado em periódicos, exceto Internet: 0,1 (um décimo de) ponto por artigo;

4.3.1.9 Conclusão de cursos diversos de aperfeiçoamento, tais como idiomas, oratória, linguagem e informática, entre outros a critério da banca examinadora: 0,1 (um décimo de) ponto por curso;

4.3.2 A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de declaração, certidão ou certificado, conforme o caso, fornecido pelo respectivo órgão ou instituição.

4.3.3 O curriculum vitae deverá ser entregue ao fiscal de provas no dia da realização da prova discursiva, na data constante do item 4.2.1, contendo eventuais documentações constantes de item 4.3.2.

5 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A classificação final do processo seletivo considerará a maior pontuação obtida, **sendo a média mínima de 7,0 (sete) pontos**, limitada ao número previsto de vagas nos termos do item 1.2.

5.2 O Edital de Classificação Final será publicado no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná – DIOE.

5.3 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

5.3.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

5.3.2 Maior idade, superado o critério definido item anterior.

5.4 Poderá ser exigida do candidato a comprovação da idade mediante certidão de nascimento.

5.5 O resultado final do concurso será divulgado por meio de listagem geral, na qual constarão os nomes dos candidatos aprovados em ordem decrescente das notas finais.

6 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

6.1 Por ocasião da admissão, após a aprovação no processo seletivo, o estudante deverá comprovar:

6.1.1 Idade mínima de vinte e um anos completos, mediante apresentação do documento de Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP);

6.1.2 Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), mediante a apresentação de comprovante de situação cadastral, emitido, em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

6.1.3 Inscrição perante a Justiça Eleitoral mediante a apresentação do título de eleitor;

6.1.4 Estar em dia com as suas obrigações militares mediante a apresentação de certificado de alistamento, nos limites de sua validade, certificado de reservista, certificado de isenção ou certificado de dispensa de incorporação;

6.1.5 Matrícula e frequência regular e compatibilidade entre o curso e a vaga de estágio ofertada, a ser aferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante apresentação de atestado, comprovante ou declaração atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino;

6.1.6 Residência, por meio de comprovante ou declaração atualizada, emitida em até 30 (trinta) dias;

6.1.7 A ausência de registro de antecedentes criminais mediante apresentação de certidão negativa, emitida em até 30 (trinta) dias, ressalvado o art. 5º, inciso LVII, da CF/88;

6.1.8 Não ter sido condenado em instância administrativa ou judicial ao impedimento de contratar com o Poder Público;

6.1.9 Não se enquadrar nas causas de impedimento previstas no Decreto nº 5283, bem como estar ciente da impossibilidade de iniciar ou continuar as atividades sem a devida formalização do estágio, por meio de declaração escrita;

7 DO CHAMAMENTO PARA ADMISSÃO

7.1 O Núcleo de Recursos Humanos Setorial será responsável pelo chamamento para admissão do candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação, por meio de telefone ou de mensagem encaminhada ao correio eletrônico (e-mail) cadastrado pelo candidato no momento da inscrição;

7.2 É de responsabilidade do candidato fornecer, no ato da inscrição, no campo apropriado, correio eletrônico (e-mail) válido, o qual será utilizado para o chamamento e assinatura do termo de compromisso de estágio;

7.3 É de responsabilidade de o candidato comunicar, à unidade requisitante do processo seletivo, a alteração dos dados de contato (correio eletrônico, endereço residencial, telefone fixo, telefone celular), sob pena de desclassificação do certame decorrente do não atendimento ao chamamento formulado por meio dos citados endereços e telefones.

7.4 O horário das atividades de estágio deverá obedecer ao contido no termo de compromisso de estágio.

7.5 É indispensável à admissão, quando do chamamento, a entrega ao Núcleo Setorial de Recursos Humanos de toda documentação, correta e atualizada, sendo todos os documentos obrigatórios.

8 DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedado firmar Termo de Compromisso com estudante que:

8.1.1 Tenha Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório ou Termo de Compromisso de Estágio obrigatório vigente com órgãos da Administração Pública e às entidades autárquicas e fundacionais integrantes do Poder Executivo Estadual, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES;

8.1.2 Ocupe cargo, emprego ou função remunerada nos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de quaisquer esferas ou Poderes;

8.2 É vedado ao estagiário iniciar as atividades de estágio:

8.2.1 Sem a formalização do termo de compromisso, que se dará com as assinaturas de todas as partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e instituição de ensino);

8.2.2 Previamente ao início da vigência do termo de compromisso;

8.3 É vedado ao estagiário continuar a prestar atividades de estágio:

8.3.1 Sem a devida formalização da Instituição de Ensino, por meio de declaração escrita, conforme modelo disponível no site da Central de Estágio;

8.3.2 A rescisão do termo de compromisso poderá ser realizada em decorrência da conclusão ou do abandono do curso, do trancamento da matrícula, da transferência de instituição de ensino e da mudança de curso.

9 DA DESCLASSIFICAÇÃO

9.1 Será desclassificado do processo seletivo o estudante que:

- 9.1.1** Não for localizado, quando do chamamento para a admissão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, em decorrência de correio eletrônico (e-mail) ou telefones desatualizados, incorretos ou incompletos;
- 9.1.2** for localizado, mas deixar de manifestar por escrito à unidade concedente, mediante e-mail, no prazo de até 02 (dois) dias úteis
- 9.1.3** Se recusar a iniciar o estágio na data, local e horário e demais condições estipuladas no termo de compromisso;
- 9.1.4** Desistir da oportunidade de estágio;
- 9.1.5** Não apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do chamamento para a admissão, os documentos relacionados no Decreto nº 5283/2020 e no Edital de Abertura, ou incompatibilidade desses com as informações prestadas no formulário de inscrição.
- 9.1.6** Não estiver matriculado no curso de pós graduação compatível ao processo seletivo;

9.2 Haverá desclassificação do estudante nas seguintes hipóteses:

- 9.2.1** Incompatibilidade entre a área de conhecimento do seu curso e a área de atuação da vaga de estágio ofertada, ou entre os horários de estágio e das aulas;
- 9.2.2** Inviabilidade da contratação ante o exíguo prazo existente até o encerramento do curso, vez que impossibilita a vivência na prática dos conteúdos acadêmicos, por falta de tempo hábil para a efetiva troca de experiências.

9.3 Considera-se exíguo prazo inferior a 6 (seis) meses para o encerramento do curso, na forma do art. 11, § 2º, do Decreto nº 5283/2020.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A realização de estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos do artigo 3º, da Lei Federal nº 11.788/2008 e do art. 8º do Decreto nº 5283/2020;

10.2 Não poderão ser admitidos os candidatos que realizam estágio em outro órgão público, na forma do item 8.1.1.1, salvo se houver prévio desligamento;

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, os editais e os comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no sítio eletrônico da "Central de Estágio", disponível em <http://www.centraldeestagio.pr.gov.br>;

10.4 O estudante compromete-se a ler atentamente as orientações elencadas no endereço eletrônico da "Central de Estágio";

10.5 A aprovação e classificação geram ao candidato apenas a expectativa de contratação;

10.6 A SECRETARIA DE ESTADO DA INOVAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL se reserva o direito de proceder às contratações em quantidade que atendam às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes;

Curitiba, 09 de junho de 2026

Marcos Vitorio Stamm
Secretário de Estado da Inovação e Inteligência Artificial

ANEXO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Ortografia. 6. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 7. Elementos de comunicação e funções da linguagem. 8. Sintaxe. 9. Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Área de Conhecimento: Administração Pública / Gestão de Processos e Contratos

Módulo I: Instrução Processual e Conformidade

Instrução de Parcerias: Apoio na análise técnico-administrativa de propostas de Convênios, TEDs, subvenções e contratações (diretrizes Fundo Paraná e CCT-PR). Gestão Documental: Tramitação, triagem e controle de fluxos de processos via sistema e. Protocolo. Compliance e Habilitação: Verificação de regularidade fiscal e institucional de proponentes (consultas ao Cadin-PR, CEIS e GMS) e análise de legitimidade de representação legal.

Módulo II: Análise Administrativa de Custos e Orçamentos

Conferência Orçamentária: Avaliação preliminar de orçamentos e emissão de pareceres sobre a Declaração de Compatibilidade de Custos. Classificação de Despesas: Verificação do enquadramento adequado de despesas (custeio e capital/investimentos) nos Planos de Trabalho. Triagem Técnica: Recepção e conferência administrativa de documentações de custos e cronogramas físico-financeiros para instrução de processos.

Módulo III: Acompanhamento e Gestão Contratual

Gestão de Alterações: Análise administrativa de solicitações de aditivos, remanejamento de recursos e prorrogações de vigência. Monitoramento de Riscos: Acompanhamento da conformidade legal dos instrumentos firmados, identificando desvios de finalidade ou inconformidades de execução que demandem diligências.

Módulo IV: Acompanhamento de Prestações de Contas e Encerramento

Controle de Prazos: Monitoramento gerencial do cronograma de entregas de prestações de contas (parciais e finais) das instituições parceiras. Conferência Documental: Análise administrativa de relatórios técnico-financeiros, Planilhas Síntese e notas fiscais apresentadas. Gestão Patrimonial e Encerramento: Apoio na verificação de tombamento de bens adquiridos e na elaboração de minutas (Termos de Acompanhamento e Certificados de Cumprimento de Objeto) para o encerramento das parcerias.

Documento: **Edital0012026EstagioPosGraduacaoAdministracaoUTP2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcos Vitorio Stamm (XXX.672.129-XX)** em 11/06/2026 14:36 Local: SEIA/GS.

Inserido ao protocolo **25.927.079-0** por: **Ana Maria Ostrovski** em: 08/06/2026 15:38.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: