



EDITAL Nº 01, DE 20 DE MAIO DE 2026

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PreviD, autarquia municipal criada pela Lei Complementar nº 108, de 27 de dezembro de 2006, dotada de personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e em razão do contrato firmado com a Super Estágios, torna pública a abertura do Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio não obrigatório, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC, observadas as disposições constantes neste Edital.

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Agente de Integração Super Estágios Ltda., obedecidas as disposições deste Edital.

1.2. O Processo Seletivo será executado pela Comissão Organizadora e Examinadora, com apoio operacional da Super Estágios.

1.3. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio e à formação de cadastro reserva, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

1.4. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do PreviD.

1.4.1. O PREVID poderá, por conveniência e interesse da Administração, encerrar este Processo Seletivo antes do término de sua vigência, desde que tenham sido convocados, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos candidatos aprovados neste certame, hipótese em que o certame será considerado encerrado para fins de novas convocações, ainda que remanesça prazo de validade.

- 1.5. Os estagiários desenvolverão suas atividades no âmbito do PreviD, em unidades compatíveis com sua formação acadêmica, possibilitando a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.
- 1.6. Para participar do Programa de Estágio do PreviD, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, do Contrato nº 010/2022/PreviD, do Pregão Eletrônico nº 003/2022/PreviD e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.
- 1.7. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o PreviD ou com a Super Estágios, sendo formalizado mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, a instituição de ensino, o PreviD e o Agente de Integração.
- 1.8. Os estagiários receberão bolsa-auxílio e auxílio-transporte em valores definidos por ato administrativo vigente à época da convocação, observadas as disposições legais aplicáveis.
 - 1.8.1. O estagiário fará jus à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.
- 1.9. A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto nos casos previstos em lei.
- 1.10. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos termos da legislação vigente.
- 1.11. No caso de desligamento do estagiário, o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será realizado proporcionalmente aos dias estagiados, acrescido da indenização referente ao período de recesso remunerado eventualmente não usufruído.
- 1.12. A jornada de estágio será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observada a compatibilidade com o horário de funcionamento do PreviD e as necessidades da unidade administrativa de lotação, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 11.788/2008.
- 1.13. Não poderão participar do Programa de Estágio:

1.13.1. O ocupante de cargo, emprego ou função pública vinculado aos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

1.13.2. O militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;

1.13.3. O titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

1.13.4. O servidor do PreviD ou da Prefeitura Municipal de Dourados;

1.13.5. O aposentado por invalidez ou pessoa legalmente impedida para o exercício das atividades objeto do estágio;

1.13.6. O candidato deverá apresentar, quando convocado, as certidões cíveis e criminais dos órgãos competentes. A existência de condenação judicial transitada em julgado relacionada a crimes contra a Administração Pública ou de situação que implique impedimento legal para o exercício de atividades junto à Administração Pública poderá ensejar a não contratação, mediante decisão motivada da Administração.

1.14. Considera-se estágio não obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

1.15. Considera-se estágio obrigatório aquele definido no projeto pedagógico do curso como requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.16. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Conteúdo Programático;

Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo III - Formulário para Interposição de Recursos.

2. PRÉ-REQUISITOS

2.1. Poderão participar do presente Processo Seletivo os estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC, observados os requisitos estabelecidos neste Edital.

2.2. Para a área Administrativa e Afins, poderão participar os estudantes regularmente matriculados entre o 2º e o 6º semestre dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e cursos relacionados à área de Comunicação Social/Publicidade e Propaganda, conforme previsto neste Edital.

2.3. Para a área de Direito, poderão participar os estudantes regularmente matriculados entre o 2º e o 8º semestre do curso de Direito.

2.4. Para a área de Tecnologia da Informação e Afins, poderão participar os estudantes regularmente matriculados em curso superior relacionado à área de Tecnologia da Informação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

2.5. A duração do estágio será de no mínimo 01 (um) ano e no máximo 02 (dois) anos, improrrogáveis, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.6. Somente serão aceitos estudantes cujos cursos possuam compatibilidade com as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do PreviD.

2.7. A realização de estágio aplica-se também aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituições de ensino superior no Brasil, devidamente autorizadas ou reconhecidas, observada a legislação vigente e a validade do visto de estudante, quando exigível.

2.8. Os candidatos convocados deverão apresentar declaração ou comprovante de matrícula e frequência regular expedido pela instituição de ensino, contendo obrigatoriamente:

I - Identificação da instituição de ensino;

II - Nome completo do estudante;

III - curso frequentado;

IV - Semestre ou período atualmente cursado;

V - Data de emissão do documento.

2.8.1. Os documentos referidos no item anterior deverão ter sido emitidos há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação.

2.8.2. A ausência das informações previstas no item 2.8 poderá acarretar a desclassificação do candidato convocado.

2.9. Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo, observadas as disposições do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.9.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá manifestar essa condição no ato da inscrição, por meio do sistema disponibilizado pela Super Estágios.

2.9.2. O candidato deverá apresentar laudo médico no ato da inscrição, no momento em que o candidato sinalizar que deseja concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCD), contendo:

I - Identificação da deficiência;

II - Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID;

III - descrição das limitações decorrentes da deficiência;

IV - assinatura e identificação do profissional responsável, com respectivo número de registro no conselho profissional competente.

2.9.3. A ausência do laudo médico ou a apresentação de documento em desacordo com as exigências deste Edital implicará a participação do candidato exclusivamente na ampla concorrência.

2.9.4. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitar formalmente tal condição no ato da inscrição, mediante envio da documentação pertinente para o endereço eletrônico super.ms@superestagios.com.br.

2.9.5. As solicitações de atendimento especial serão analisadas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.9.6. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e forma de realização.

2.9.7. Os candidatos com deficiência aprovados serão relacionados simultaneamente em lista específica e na lista geral de classificação.

2.9.8. A convocação dos candidatos com deficiência observará a legislação vigente e os percentuais de reserva legal aplicáveis ao estágio.

3. CURSOS, VAGAS E LOCAL DE ESTÁGIO

3.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de estágio não obrigatório e à formação de cadastro reserva para atuação junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PreviD.

3.2. As oportunidades serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

Área	Cursos	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva
Administrativa e Afins	Administração e Ciências Contábeis	01	Sim
Direito	Direito	01	Sim
Comunicação	Publicidade e Propaganda, Comunicação Social	-	Sim
Tecnologia da Informação e Afins	Cursos superiores relacionados à área de Tecnologia da Informação	-	Sim

3.3. Os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas comporão cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

3.4. O cadastro reserva poderá ser utilizado durante todo o período de validade do Processo Seletivo, conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e existência de vagas no PreviD.

3.5. Os estagiários poderão ser lotados em quaisquer unidades administrativas do PREVID, observadas a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e a área de formação do estudante, bem como as necessidades da Administração, observadas:

- I - A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo setor e a formação acadêmica do estudante;
- II - A disponibilidade de vagas;
- III - o interesse da Administração;
- IV - A conveniência administrativa.

3.5.1. Os estagiários também poderão ser lotados em unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal que mantenham atividades de interesse do PREVID, mediante prévia autorização da Administração e observadas as condições previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

3.6. A definição da unidade de lotação será realizada pelo PreviD no momento da convocação, considerando as necessidades institucionais existentes.

3.7. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à convocação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à existência de vaga, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

3.8. Os candidatos aprovados para formação de cadastro reservam poderão ser convocados durante toda a vigência do Processo Seletivo, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final.

4. AS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio do sítio eletrônico da Super Estágios (www.superestagios.com.br), no período estabelecido no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Eventuais dúvidas relacionadas ao Processo Seletivo poderão ser encaminhadas ao endereço eletrônico informado pela Super Estágios.

4.2. Constituem condições para inscrição:

I - Atender aos requisitos estabelecidos neste Edital;

II - Estar regularmente matriculado e frequentando curso compatível com a área pretendida;

III - possuir cadastro atualizado junto à Super Estágios;

IV - Concordar integralmente com as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implica pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas durante a inscrição, respondendo administrativa, civil e criminalmente por eventuais informações falsas ou inexatas.

4.5. As alterações cadastrais somente poderão ser realizadas até o encerramento do período de inscrições, observadas as regras estabelecidas pela Super Estágios.

4.6. Após a análise das informações prestadas e da documentação exigida, a Super Estágios procederá ao deferimento ou indeferimento da inscrição.



4.7. O deferimento da inscrição será disponibilizado ao candidato por meio do sistema da Super Estágios, devendo ser acompanhado pelo próprio interessado.

4.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações e atualizações relacionadas ao Processo Seletivo.

4.9. O PreviD e a Super Estágios não se responsabilizam por inscrições não efetivadas em decorrência de:

I - Falhas de comunicação;

II - Congestionamento de linhas de transmissão de dados;

III - indisponibilidade momentânea dos sistemas utilizados;

IV - Problemas técnicos de responsabilidade do candidato;

V - Quaisquer fatores externos que impossibilitem a conclusão da inscrição.

4.10. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de contato informados no ato da inscrição.

4.11. O fornecimento de informações falsas, incompletas ou incorretas poderá acarretar o indeferimento da inscrição, a eliminação do Processo Seletivo ou o desligamento do estágio, caso a irregularidade seja constatada posteriormente.

4.12. O PreviD e a Super Estágios poderão, a qualquer tempo, promover diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos candidatos.

5. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será realizado exclusivamente na modalidade online, por meio da plataforma disponibilizada pela Super Estágios.

5.2. Até 01 (um) dia antes da data prevista para realização da prova, a Super Estágios encaminhará aos candidatos inscritos as orientações necessárias para acesso ao ambiente virtual de avaliação.

5.3. Antes do início da prova, o candidato deverá declarar eletronicamente que realizará a avaliação pessoalmente e que todas as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

- 5.4. O ambiente virtual para realização da prova permanecerá disponível na data e horário estabelecidos no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.
- 5.5. O candidato deverá observar rigorosamente o tempo disponibilizado para resposta de cada questão, conforme as regras definidas pela Super Estágios.
- 5.6. Ao iniciar a prova, o candidato estará sujeito às regras de funcionamento da plataforma eletrônica utilizada para aplicação da avaliação.
- 5.7. Eventuais interrupções, desconexões ou saídas do ambiente virtual durante a realização da prova serão tratadas de acordo com as regras operacionais estabelecidas pela Super Estágios e previamente informadas aos candidatos.
- 5.8. Encerrado o prazo previsto para realização da prova, o sistema bloqueará automaticamente novos acessos ou alterações de respostas.
- 5.9. Somente poderão realizar a prova os candidatos que tiverem sua inscrição devidamente deferida.
- 5.10. Não serão realizadas provas em datas, horários ou condições diferentes das previstas neste Edital e no Cronograma Oficial.
- 5.11. Durante a realização da prova não será permitida consulta a materiais de apoio, comunicação com terceiros ou utilização de meios que possam comprometer a lisura do Processo Seletivo.
- 5.12. O candidato que não possuir condições técnicas para realização da prova deverá comunicar a Super Estágios através do email super.ms@superestagios.com.br dentro do prazo estabelecido para inscrições, para análise da situação e eventual orientação quanto às alternativas disponíveis.
- 5.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- I - Deixar de realizar a prova;
 - II - Realizar a prova em desacordo com as disposições deste Edital;
 - III - utilizar meios fraudulentos para obtenção de vantagem;
 - IV - Prestar informações falsas ou inexatas;
 - V - Praticar qualquer ato que comprometa a regularidade do certame.
- 5.14. A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, distribuídas da seguinte forma:
- I - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - II - 05 (cinco) questões de Conhecimentos Básicos de Informática;
 - III - 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

- 5.15. Cada questão valerá 01 (um) ponto, totalizando 30 (trinta) pontos.
- 5.16. O gabarito preliminar será disponibilizado pela Super Estágios na data prevista no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.
- 5.17. Após a análise dos recursos eventualmente apresentados, será divulgado o resultado definitivo do Processo Seletivo.
- 5.18. A homologação do Processo Seletivo ocorrerá após a divulgação do resultado final definitivo.
- 5.19. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva.
- 5.20. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito imediato à convocação, constituindo mera expectativa de direito, observadas as necessidades do PreviD, a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. A classificação dos candidatos será realizada por área de formação, em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva.
- 6.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 30% (trinta por cento) da pontuação total da prova e que não obtenha nota zero em qualquer das áreas de conhecimento avaliadas.
- 6.3. Em caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, observada a ordem abaixo:
- I - Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - II - Maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - III - maior idade.
- 6.4. A classificação final será divulgada em lista específica por área de formação, contendo a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 6.5. Os candidatos classificados comporão cadastro de aprovados, observadas as vagas imediatas previstas neste Edital e o cadastro reserva constituído para futuras convocações.
- 6.6. A ordem de classificação será rigorosamente observada quando da convocação dos candidatos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e neste Edital.



6.7. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo PreviD e divulgado conforme os meios oficiais previstos neste Edital.

6.8. A homologação do resultado final encerra a fase de classificação do certame e autoriza o início das convocações dos candidatos aprovados, conforme a necessidade da Administração.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, observados os prazos estabelecidos no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

7.2. Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do formulário constante do Anexo III e encaminhados ao endereço eletrônico super.ms@superestagios.com.br.

7.3. O recurso deverá conter fundamentação clara, objetiva e consistente, indicando de forma precisa os motivos da inconformidade apresentada.

7.4. Não serão conhecidos os recursos:

I - Apresentados fora do prazo estabelecido;

II - Encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital;

III - sem identificação do candidato;

IV - Sem fundamentação mínima que permita sua análise;

V - Manifestamente protelatórios ou incompatíveis com o objeto do recurso.

7.5. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Organizadora e pela Super Estágios, sendo o resultado disponibilizado ao candidato pelos meios definidos para este Processo Seletivo.

7.6. Caso o recurso resulte na anulação de questão da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos que realizaram a avaliação.

7.7. Caso o recurso resulte na alteração do gabarito preliminar, as provas serão reprocessadas considerando o novo gabarito oficial.

7.8. Das decisões proferidas em sede de recurso não caberá novo recurso administrativo.

7.9. O resultado da análise dos recursos e o gabarito definitivo serão divulgados conforme o Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

7.10. A interposição de recurso não suspende o andamento do Processo Seletivo, salvo decisão expressa da Administração ou da Comissão Organizadora.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado na data prevista no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

8.2. O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado após a correção das provas, observados os prazos estabelecidos no Cronograma.

8.3. Encerrado o prazo para interposição de recursos e concluída sua análise, será divulgado o resultado final do Processo Seletivo.

8.4. O resultado final conterá a classificação dos candidatos aprovados por área de formação, em ordem decrescente de pontuação.

8.5. As publicações relativas ao Processo Seletivo serão realizadas por meio dos canais oficiais da Super Estágios e, quando necessário, pelos meios institucionais utilizados pelo PreviD.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de comunicados, resultados, convocações e demais atos relacionados ao Processo Seletivo.

8.7. A homologação do resultado final será realizada pelo PreviD após a conclusão de todas as etapas previstas neste Edital.

8.8. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados poderão ser convocados conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

8.9. Os resultados divulgados produzirão efeitos para fins de convocação, formação de cadastro reserva e demais atos decorrentes deste Processo Seletivo.

9. O PREENCHIMENTO DAS VAGAS, ADMISSÃO E CONVOCAÇÃO

9.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento imediato de 02 (duas) vagas de estágio não obrigatório, distribuídas da seguinte forma:

I - 01 (uma) vaga para a área Administrativa e Afins;

II - 01 (uma) vaga para a área de Direito.

9.1.1. Os candidatos aprovados para as áreas de Comunicação e Tecnologia da Informação comporão cadastro reserva, podendo ser convocados durante a vigência deste Processo Seletivo, conforme a necessidade administrativa do PreviD.

9.1.2. Os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas também integrarão cadastro reserva, observada a ordem de classificação final.

9.2. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final por área de formação.

9.3. Os candidatos convocados serão submetidos à entrevista de adequação ao estágio, realizada por servidor designado pela Administração, com o objetivo de verificar:

I - Disponibilidade de horário compatível com a jornada de estágio;

II - Compatibilidade entre a formação acadêmica do candidato e as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa;

III - conhecimento básico acerca da área de atuação pretendida;

IV - interesse e disponibilidade para desenvolvimento das atividades de estágio;

V - Aspectos relacionados à adaptação ao ambiente organizacional e ao cumprimento das atribuições inerentes à vaga.

9.4. A entrevista possuirá registro obrigatório em formulário próprio adotado pelo PreviD, devendo conter os critérios avaliados e a respectiva motivação do resultado.

9.5. A entrevista terá caráter eliminatório exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I - Incompatibilidade de horário para cumprimento da jornada de estágio;

II - Incompatibilidade entre a formação acadêmica do candidato e as atividades da vaga ofertada;

III - ausência de conhecimentos mínimos necessários para o desenvolvimento das atividades inerentes à vaga;

IV - Não demonstração de interesse ou disponibilidade para o exercício das atividades propostas.

9.6. O resultado da entrevista deverá ser formalmente registrado e motivado pela unidade responsável.

9.7. O candidato não selecionado em determinada entrevista permanecerá classificado no cadastro reserva, preservada sua posição na lista de classificação, podendo ser convocado futuramente para outra oportunidade compatível.

9.8. A convocação será realizada preferencialmente por meio do endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, podendo ser complementada por telefone, aplicativo de mensagens, publicação em sítio eletrônico oficial ou outro meio de comunicação institucional disponível.

9.9. O candidato convocado deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio da convocação.

9.10. O candidato que não responder à convocação dentro do prazo estabelecido será reclassificado para o final da lista de aprovados da respectiva área.

9.11. Em caso de nova convocação, permanecendo a ausência de manifestação do candidato dentro do prazo previsto, este será considerado desistente e excluído do cadastro reserva.

9.12. Os candidatos convocados deverão apresentar, dentro do prazo estabelecido pelo PreviD, os documentos necessários para formalização do estágio, incluindo:

I - Documento oficial de identificação com foto;

II - CPF;

III - comprovante ou declaração de matrícula atualizada;

IV - Comprovante de frequência regular;

V - Certidões cíveis e criminais dos órgãos competentes;

VI - Demais documentos eventualmente exigidos pela Administração ou pela instituição de ensino.

9.13. A documentação apresentada será analisada pelo PreviD antes da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

9.14. A existência de documentação incompleta, irregular ou incompatível com os requisitos deste Edital poderá impedir a contratação do candidato.

9.15. Após a aprovação da documentação, será providenciada a emissão do Termo de Compromisso de Estágio, que deverá ser firmado pelo estudante, pela instituição de ensino, pelo PreviD e pelo Agente de Integração.



9.16. A data de início das atividades será definida pelo PreviD, observadas as necessidades administrativas e a conclusão de todas as etapas de formalização do estágio.

9.17. O candidato convocado que não apresentar a documentação exigida ou deixar de cumprir qualquer requisito necessário para formalização do estágio será considerado desistente, facultando-se ao PreviD convocar o próximo candidato classificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e das decisões que venham a ser adotadas pelo PreviD e pela Super Estágios durante a realização do Processo Seletivo.

10.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade do PreviD, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas compatíveis com sua formação acadêmica.

10.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito adquirido à contratação, constituindo mera expectativa de direito.

10.4. O candidato é responsável pela atualização de seus dados cadastrais durante toda a vigência do Processo Seletivo, especialmente endereço eletrônico, telefone e demais meios de contato utilizados para convocação.

10.5. O PreviD e a Super Estágios não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de informações cadastrais desatualizadas, incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

10.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, em conjunto com o PreviD e a Super Estágios, observada a legislação aplicável.

10.7. O PreviD poderá, a qualquer tempo, promover diligências para verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados pelos candidatos.

10.8. Constatada a qualquer tempo a falsidade de informações, declarações ou documentos apresentados pelo candidato, este estará sujeito à eliminação do Processo Seletivo ou ao desligamento do estágio, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

10.9. As publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo ocorrerão pelos meios definidos neste Edital, produzindo todos os efeitos legais a partir de sua divulgação.

10.10. O Processo Seletivo será regido pelas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, pelo Contrato nº 010/2022/PreviD, pelo Pregão Eletrônico nº 003/2022/PreviD e pelas demais normas aplicáveis à matéria.

10.11. O resultado final homologado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do PreviD.

10.12. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

I - Anexo I - Conteúdo Programático;

II - Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo;

III - Anexo III - Formulário para Interposição de Recursos.

10.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de textos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Pontuação; Coesão e coerência textual; Emprego dos pronomes; Emprego dos tempos e modos verbais.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática; Sistema Operacional Windows; Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint; Internet e correio eletrônico; navegadores de internet; Segurança da informação; Armazenamento em nuvem; Ferramentas colaborativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA ADMINISTRATIVA E AFINS

Noções de Administração Pública; Organização administrativa; Arquivologia; Gestão de documentos; Atendimento ao público; Redação oficial; Noções de licitações e contratos administrativos; Ética no serviço público; Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; Noções de Previdência Social.

ÁREA DE DIREITO

Constituição Federal de 1988; Princípios da Administração Pública; Direito Administrativo; Atos Administrativos; Licitações e Contratos administrativos; Lei nº 14.133/2021; Processo Administrativo; Lei de Improbidade Administrativa; Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; Noções de Direito Previdenciário.

ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Comunicação institucional; Comunicação pública; Produção de conteúdo; Redes sociais; Marketing digital; Noções de design gráfico; Redação publicitária; Planejamento de comunicação; Atendimento ao público; Ética na comunicação.

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conceitos de hardware e software; Sistemas operacionais; Redes de computadores; Segurança da informação; Banco de dados; lógica de programação; Suporte técnico; Ferramentas de produtividade; Governança de TI; Proteção de dados e LGPD.

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Abertura do processo seletivo.	30/07/2026
Período de Inscrições.	30/07/2026 A 31/08/2026
Envio do aviso, por e-mail, sobre o procedimento de acesso para a realização da prova e Passo a Passo da realização da Prova on-line	01/09/2026
Aplicação das Provas - Horário: 08:00 às 16:5G:5G (horário LOCAL de Mato Grosso do Sul)	03/09/2026 e 04/09/2026
Resultado Preliminar no painel do candidato	08/09/2026
Publicação do gabarito da prova no painel do candidato.	08/09/2026
Prazo para Recurso contra as questões (prova/gabarito) via e-mail	09/09/2026
Prazo Resposta dos recursos das questões (prova/gabarito) via e-mail do candidato.	11/09/2026
Divulgação do resultado Final	15/09/2026

Observação: As datas poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante divulgação prévia pelos meios oficiais do Processo Seletivo.



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO - PREVID 2026

Nome Completo:

CPF:

Curso:

Área Pretendida:

Telefone:

E-mail:

Objeto do Recurso:

() Gabarito Preliminar

() Resultado Preliminar

Questão (quando aplicável):

Fundamentação do Recurso:

Pedido do Candidato:

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente das disposições constantes no Edital do Processo Seletivo.

Dourados/MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato