



Câmara Municipal de Porto Alegre

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4166 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS 001/2022

A Câmara Municipal de Porto Alegre, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Contrato Nº 832/2021, celebrado entre a Universidade Patativa do Assaré e a Câmara Municipal de Porto Alegre, torna pública a realização do Processo Seletivo, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado, exclusivamente, aos estudantes regularmente matriculados e em frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público e particular nas instituições oficiais de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos.
- 1.2. O processo seletivo constará de 2 (duas) etapas:
 - a) Primeira etapa: prova objetiva on-line de caráter eliminatório;
 - b) Segunda etapa: entrevista com a chefia/responsável do estágio.
- 1.3. A primeira etapa do Processo Seletivo Público será realizada pela Universidade Patativa do Assaré conforme firmado no Contrato Nº 832/2021.
- 1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Processo Seletivo Público.
- 1.5. O candidato concorrerá a vaga de acordo com o curso para o qual que se inscrever.
- 1.6. A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) e a Universidade Patativa do Assaré não se responsabilizam por inscrição, recurso ou outros documentos solicitados ou encaminhados via internet, não recebidos por problemas técnicos, falhas de comunicação, ou outros fatores.
- 1.7. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas através do site da Universidade Patativa do Assaré no período estabelecido no cronograma Anexo III.
- 1.8. Em caso de dúvidas sobre a fase objetiva do Processo Seletivo Público, o candidato deverá entrar em contato com a Universidade Patativa do Assaré através

do e-mail selecaoestagio.cmpa@universidadepatativa.com.br.

1.9. Documentos e resultados de todas as etapas do Processo seletivo serão publicados nos sites www.universidadepatativa.com.br e www.camarapoa.rs.gov.br.

1.10. As inscrições serão realizadas gratuita e exclusivamente no site da Universidade Patativa do Assaré por meio do site www.universidadepatativa.com.br, no período descrito no cronograma Anexo III.

1.11. Para participar do processo de seleção, o estudante deve acessar o site da Universidade Patativa do Assaré acessar o site da Universidade Patativa do Assaré (www.universidadepatativa.com.br), campo "Concursos em andamento" e localizar o processo seletivo em questão. (Ou atualizá-lo, caso já tenha feito anteriormente) e fazer sua inscrição no processo seletivo conforme a vaga do seu curso, horário em que pretende estagiar (manhã, tarde ou ambos) e, para nível superior, jornada disponível para estágio (20 horas semanais, 30 horas semanais, ou ambas).

1.12. Será aceita somente uma única inscrição por candidato e, em caso de multiplicidade, será considerada a última inscrição efetuada.

1.13. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, implicarão na eliminação sumária do candidato.

2. DAS VAGAS, CURSOS, REQUISITOS, ATIVIDADES, CARGA HORÁRIA E BOLSA AUXÍLIO

2.1. O processo seletivo é destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o período de validade da seleção, para os cursos abaixo relacionados.

CURSO/ÁREA	REQUISITOS
Ensino Médio	Estar regularmente matriculado no Ensino Médio
Técnico em Administração	Estar regularmente matriculado no curso Técnico em Administração
Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica	Estar regularmente matriculado no curso Técnico Em Eletrônica ou Eletrotécnica
Técnico em Gestão de Recursos Humanos	Estar regularmente matriculado no curso Técnico em Gestão de Recursos Humanos
Técnico em Informática	Estar regularmente matriculado no curso superior de Técnico em Informática
Administração	Estar regularmente matriculado no curso superior de Administração
Arquitetura e Urbanismo	Estar regularmente matriculado no curso superior de Arquitetura e Urbanismo
Arquivologia	Estar regularmente matriculado no curso superior de Arquivologia
Biblioteconomia	Estar regularmente matriculado no curso superior de Biblioteconomia
Design Visual	Estar regularmente matriculado no curso superior de Design Visual
Direito	Estar regularmente matriculado no curso superior de Direito
Engenharia Civil	Estar regularmente matriculado no curso superior de Engenharia Civil
Fotografia (*)	Estar regularmente matriculado no curso superior de Fotografia
Geografia	Estar regularmente matriculado no curso

Geografia	superior de Geografia
Gestão Pública	Estar regularmente matriculado no curso superior de Gestão Pública
História	Estar regularmente matriculado no curso superior de História
Informática	Estar regularmente matriculado em curso superior relacionado à área de informática, tais como: Informática, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise e/ou Desenvolvimento de Sistemas/Software, Desenvolvimento de Jogos Digitais, Redes de Computadores, etc.
Jornalismo	Estar regularmente matriculado no curso superior de Jornalismo
Jornalismo para área de fotografia (*)	Estar regularmente matriculado no curso superior de Jornalismo, cursando no mínimo o 3º semestre; ter cursado a disciplina básica de fotografia; ter interesse específico em fotojornalismo
Marketing	Estar regularmente matriculado no curso superior de Marketing
Políticas Públicas	Estar regularmente matriculado no curso superior de Políticas Públicas
Processos Gerenciais	Estar regularmente matriculado no curso superior de Processos Gerenciais
Publicidade e Propaganda	Estar regularmente matriculado no curso superior de Publicidade e Propaganda
Relações Públicas	Estar regularmente matriculado no curso superior de Relações Públicas
Saúde Coletiva	Estar regularmente matriculado no curso superior de Saúde Coletiva; estar cursando no mínimo o 6º semestre
Secretariado	Estar regularmente matriculado no curso superior de Secretariado
Tecnólogo em Comunicação Institucional	Estar regularmente matriculado no curso superior de Tecnólogo em Comunicação Institucional
Tecnólogo em Gestão da Qualidade	Estar regularmente matriculado no curso superior de Tecnólogo em Gestão da Qualidade
Tecnólogo em Recursos Humanos	Estar regularmente matriculado no curso superior de Tecnólogo em Recursos Humanos

2.2. No momento da inscrição o candidato deverá informar a sua disponibilidade de turno para estágio: manhã ou tarde ou ambos os turnos.

2.3. (*) Específico aos cursos de Fotografia ou de Jornalismo para área de Fotografia - o candidato terá quatro opções de turno, podendo optar por uma ou mais dentre elas:

- a) Manhã;
- b) Intermediário manhã/tarde (das 10h às 14h);
- c) Tarde;
- d) Intermediário tarde/noite (das 16h às 20h).

2.4. As vagas de estágio de nível médio e técnico são para jornada de 20 horas semanais, enquanto as vagas de nível superior são para jornadas de 20 ou 30 horas semanais.

- 2.5. No momento da inscrição o candidato à vaga de nível superior deverá informar a sua disponibilidade de jornada para estágio: 20 horas semanais, 30 horas semanais, ou ambas as jornadas.
- 2.6. O estagiário receberá a título de bolsa-auxílio o valor de:
- a) R\$ 705,27 mensais para estagiários de nível médio com jornada de 20 horas semanais;
 - b) R\$ 888,79 mensais para estagiários de nível superior com jornada de 20 horas semanais;
 - c) R\$ 1.333,19 mensais para estagiários de nível superior com jornada de 30 horas semanais.
- 2.7. Os estagiários terão direito a vale-transporte em cartão TRI e/ou TEU, para o trajeto casa-CMPA e CMPA-casa, na quantidade máxima de 80 passagens mensais.
- 2.8. As atividades dos cursos constam do Anexo I deste edital.

3. DO PRAZO, LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, através do site www.universidadepatativa.com.br: no período estabelecido no cronograma (Anexo III). O candidato deverá:
- a) Acessar o site;
 - b) Ler atentamente o edital e seus anexos;
 - c) Escolher a vaga do curso para o qual deseja concorrer;
 - d) Escolher o(s) turno(s) para o(s) qual(is) tenha disponibilidade para estagiar;
 - e) Escolher a(s) jornada(s) semanal(is) para a(s) qual(is) tenha disponibilidade para estagiar.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 3.3. Os dados do cadastro do estudante são de sua inteira responsabilidade, podendo ser excluído deste Processo aquele que informar dados incorretos ou informações inverídicas. O candidato também será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.
- 3.4. Não será permitida a alteração do CPF ou curso cadastrado após realizada a inscrição.
- 3.5. A Câmara Municipal de Porto Alegre e a Universidade Patativa do Assaré não se responsabilizam pelos dados pessoais informados incorretamente.
- 3.6. Não será aceita inscrição por e-mail ou outro meio diferente do que está estabelecido no edital.
- 3.7. Poderá ser cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

4.1. Este processo seletivo será constituído de prova objetiva online de carácter eliminatório e de posterior entrevista com a chefia responsável.

5. PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA ONLINE

5.1. Realizada a inscrição no site da Universidade Patativa do Assaré para a vaga e turno(s) que deseja concorrer, o candidato estará apto a realizar a prova na data estabelecida no edital Anexo III.

5.2. A prova de carácter eliminatório abordará questões objetivas de Língua Portuguesa.

5.3. As questões de múltipla escolha conterão 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

5.4. Após o início da prova, o candidato disporá de 2 minutos por questão. A questão será automaticamente finalizada e não serão computadas as questões não respondidas a tempo.

5.5. Os conteúdos da prova objetiva online constam no Anexo II deste edital.

5.6. A prova será composta por 20 questões de Língua Portuguesa e cada questão valerá 1 (um) ponto.

5.7. Será atribuído o valor máximo de 20 (vinte) pontos.

5.8. Será atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato que acertou mais de 50% das questões.

b) NÃO APTO: o candidato que não realizou a prova objetiva ou que não atingiu o quantitativo mínimo de acertos de 50% das questões.

5.9. A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos do respectivo curso que realizaram a prova.

5.10. Quando resultar alteração do gabarito, em decorrência da anulação de questão, o resultado será corrigido de acordo com o gabarito definitivo.

5.11. O período previsto para a realização da prova objetiva consta no cronograma (Anexo III).

5.12. As datas constantes no cronograma (Anexo III) poderão ser alteradas por necessidade da Câmara Municipal de Porto Alegre. Havendo alteração do período previsto, será publicado com antecedência o cronograma retificado.

5.13. Só será permitida a realização da prova nas datas e horários publicados no site www.universidadepatativa.com.br.

5.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos horários de realização das provas.

5.15. As provas objetivas terão duração máxima de 2 (dois) minutos por questão.

5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para realização das provas.

5.17. Caso o candidato efetue *logout* do sistema (por problemas técnicos ou por conta própria), terá somente mais uma oportunidade de acesso à prova, sendo contabilizada como concluída caso efetuado novo *logout*.

5.18. A pontuação final será a soma da pontuação total obtida na prova objetiva.

- 5.19. O resultado preliminar com a relação dos candidatos que realizaram a prova por curso estará disponível no site da Universidade Patativa do Assaré (www.universidadepatativa.com.br).
- 5.20. Após a publicação do resultado preliminar da prova objetiva no site da Universidade Patativa do Assaré será concedido prazo para recurso conforme cronograma.
- 5.21. Os prazos para interposição de recursos estão estabelecidos no cronograma (Anexo III).
- 5.22. Os recursos deverão ser apresentados de forma individualizada, ou seja, o candidato deverá apresentar um recurso para cada evento que lhe deu origem.
- 5.23. Não será analisado recurso intempestivo.
- 5.24. Para interpor recurso, o candidato deverá enviar por e-mail os fundamentos das razões de seu recurso, para o seguinte endereço: selecaoestagio.cmpa@universidadepatativa.com.br.
- 5.25. Não será conhecido o recurso que:
- a) Não atenda ao estipulado neste Edital;
 - b) For interposto por outro meio não especificado neste Edital;
 - c) Que não contenha as informações mínimas apresentadas no Anexo IV.
- 5.26. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.
- 5.27. Os recursos serão respondidos por e-mail, contendo resposta individual ao candidato.
- 5.28. Poderá haver alteração no gabarito e no resultado final, após análise dos recursos interpostos.
- 5.29. A lista dos candidatos APTOS ficará disponível no site da Universidade Patativa do Assaré (www.universidadepatativa.com.br), separada por vaga e em ordem alfabética, contendo nome, pontuação e turno escolhido. Serão considerados APTOS os candidatos que acertaram mais de 50% das questões da prova objetiva online.

6. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

- 6.1. Os candidatos considerados aptos (os candidatos que acertaram mais de 50% das questões da prova objetiva online) na primeira etapa, realizada pela Universidade Patativa do Assaré, poderão ser convocados, pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, para a entrevista pessoal, conforme a disponibilização de vagas cujos requisitos sejam compatíveis com seu perfil, observadas a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério da Administração.
- 6.2. A convocação para entrevista será realizada por meio do telefone ou do e-mail cadastrados pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados no cadastro.
- 6.3. As entrevistas poderão ocorrer presencialmente ou eletronicamente, ficando a critério de cada chefia/responsável pelo estágio.
- 6.4. O candidato convocado e não selecionado na entrevista para preenchimento da vaga para a qual foi encaminhado permanecerá na lista de

candidatos aptos, durante o período de validade do processo seletivo, aguardando nova entrevista.

6.5. Durante a entrevista, os candidatos poderão ser avaliados por meio de análise de currículo, prova oral, escrita, redação ou outras provas (digitação, planilhas, banco de dados, etc.), a critério da chefia/responsável de cada unidade.

6.6. O candidato que manifestar recusa pela vaga ofertada poderá permanecer na lista de candidatos aptos, durante o período de validade do processo seletivo, a fim de que possa ser selecionado para nova entrevista.

6.7. O candidato que não tiver mais interesse em participar de entrevistas, durante o período de validade do processo seletivo, deverá manifestar formalmente sua desistência através do e-mail convenios@camarapoa.rs.gov.br.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1. O candidato convocado para realizar o estágio deverá:

a) Comprovar a escolaridade exigida para o curso, por meio de declaração escolar atualizada, comprovante de matrícula e/ou frequência escolar emitidos no máximo há 30 dias;

b) Apresentar documento de identidade, CPF e comprovante de residência.

7.2. É de responsabilidade do candidato, após a homologação do resultado da prova objetiva e durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Público, atualizar seus dados de contato junto à Câmara Municipal de Porto Alegre, através do e-mail convenios@camarapoa.rs.gov.br, caso haja qualquer alteração.

7.3. Os candidatos aprovados nas duas etapas do Processo Seletivo deverão apresentar ao agente de integração indicado pelo Setor de Convênios e Estágios da CMPA, em até 5 dias úteis, os seguintes documentos: comprovante de matrícula no curso para o qual inscreveu-se, CPF, RG e comprovante de residência. O candidato poderá solicitar prorrogação de prazo para a entrega dos documentos por mais 5 dias. A não apresentação dos documentos exigidos dentro do prazo estipulado implicarão a perda da vaga de estágio.

7.4. O estágio será realizado mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Câmara Municipal de Porto Alegre, com interveniência da instituição de ensino e com intervenção do agente de integração, conforme instrumento jurídico previamente firmado e no qual estarão acordadas as condições de realização do estágio.

7.5. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, percebendo o estagiário, mensalmente, bolsa-auxílio e vale transporte.

7.6. O Termo de Compromisso de Estágio não será superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, e nem inferior a 90 (noventa) dias, podendo ser renovado na mesma proporção até o máximo de 730 dias na sua totalidade, com dispensa automática no final deste prazo, e limitado pela data de conclusão do curso.

7.7. O estudante que realizou estágio na Câmara Municipal de Porto Alegre por um período igual ou inferior a 1 (um) ano poderá participar do processo seletivo para completar o período máximo de 730 dias de estágio.

7.8. O estudante que realizou estágio de nível médio e/ou técnico na Câmara Municipal de Porto Alegre poderá participar do processo seletivo para curso superior, desde que o término do estágio tenha ocorrido há mais de 1 (um) ano quando da

inscrição.

7.9. O candidato aprovado deverá ter, no mínimo, 16 anos completos na data da convocação para que possa iniciar o estágio.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A aprovação na primeira etapa do processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga de estágio, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga compatível com seu perfil durante o período de validade do processo seletivo e à sua seleção na segunda etapa.

8.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 3 (três) meses, prorrogáveis por igual período, contados da data de sua homologação, a critério da Câmara Municipal de Porto Alegre, mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre.

8.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

8.4. Os candidatos aprovados em processos seletivos anteriores, cujo prazo de validade ainda estiver vigente, terão precedência sobre os aprovados no presente processo seletivo, conforme inciso IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988.

8.5. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Público.

8.6. Os casos não previstos serão resolvidos pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Porto Alegre, à luz da legislação vigente.

8.7. São partes integrantes deste Edital os anexos I, II, III e IV.



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Presidente**, em 09/03/2022, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0348234** e o código CRC **0C8D5B97**.



ANEXO

ANEXO I - ATIVIDADES DOS CURSOS

Ensino Médio: Atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos; organização de arquivos e documentos.
Técnico em Administração: Auxílio nas demandas administrativas e diárias, atendimento ao público e ao telefone, encaminhamento e arquivamento de processos e ofícios.
Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica: Acompanhamento e auxílio à equipe técnica; acompanhamento do trâmite interno de documentos; elaboração de planilhas e documentos; organizar arquivos e materiais.
Técnico em Gestão de Recursos Humanos: Acompanhamento e auxílio no recebimento de materiais, no controle e arquivamento de documentos e nas demandas diárias.
Técnico em Informática: Acompanhamento e auxílio na configuração/conserto de máquinas, banco de dados, sistemas e suporte ao usuário; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Administração: Acompanhamento e auxílio nas rotinas do setor; análise e conferência de documentos; organização e arquivamento de documentos; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Arquitetura e Urbanismo: Análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras; auxílio em projetos arquitetônicos; desenvolvimento de croquis perspectivos, modelos, maquetes e perspectivas com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Arquivologia: Acompanhamento e auxílio na implementação e manutenção de arquivo; auxílio na avaliação de documentos e na organização e padronização do arquivo, ordenamento e catalogação de processos; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Biblioteconomia: Catalogação e indexação de atos legais e livros; atualização de coletâneas legislativas; organização e guarda de materiais bibliográficos; atendimento ao usuário; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Design Visual: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; edição e tratamento de imagens e gerenciamento de banco de imagens; atualização de site e redes sociais.
Direito: Pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; acompanhamento de processos legislativos; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Engenharia Civil: Análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras; auxílio em projetos arquitetônicos; desenvolver croquis perspectivos; desenvolver modelos, maquetes e perspectivas com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Fotografia: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna

e externa; fotografar, editar, gerenciar agenda, tratar imagens e gerenciar banco de imagens; acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; atualização de site.

Geografia: Auxílio em estudo territorial com base em pesquisa, planejamento e execução; interpretação de dados sociais e econômicos da população, para planejamento de ocupação de áreas urbanas e rurais da cidade de Porto Alegre; atendimento ao público e ao telefone.

Gestão Pública: Acompanhamento e auxílio no diagnóstico do cenário político; planejamento e implantação de projetos voltados ao desenvolvimento de políticas públicas; atendimento ao público e ao telefone.

História: Auxílio em pesquisa documental e histórica; avaliação e classificação de documentos; atendimento ao público prestando informações sobre a história do Legislativo Municipal; controle de agenda de Sessões e protocolos; acompanhamento do trâmite interno de documentos.

Informática: Acompanhamento e auxílio na configuração/conserto de máquinas, banco de dado e sistemas; suporte ao usuário; suporte técnico e operacional; programação nos sistemas Windows, Office, rede local e internet; acompanhamento do trâmite interno de documentos.

Jornalismo: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; redação de notícias; contato com órgãos de comunicação, redação e diagramação de boletins e jornais; acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; acompanhamento do trâmite interno de documentos.

Jornalismo para área de Fotografia: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; fotografar, editar, gerenciar agenda, tratar imagens e gerenciar banco de imagens; acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; atualização de site.

Marketing: Acompanhamento e auxílio na criação e execução de estratégias com o objetivo de estimular a participação do cidadão nos mandatos parlamentares, na produção de produtos direcionados ao público-alvo e na comunicação das atividades da Câmara com a população em geral.

Políticas Públicas: Auxílio nas atividades de formulação e análise de projetos, diretrizes e normativas; de formulação, implementação e monitoramento de planejamento estratégico legislativo; acompanhamento do trâmite interno de documentos; produção de relatórios e pareceres; elaboração de projetos sociais; assessoramento a atividades com a sociedade civil; construção de banco de dados; análises estatísticas.

Processos Gerenciais: Auxílio na elaboração e implementação de planos de operacionais, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização especificamente nos processos de relacionamento pessoal, armazenamento de dados e gerenciamento de recursos humanos; apoio nas atividades de finanças, marketing e produção/logística.

Publicidade e Propaganda: Auxílio na criação e edição de conteúdo visual; estratégia de projetos; elaboração de apresentações; apoio a trabalhos de redação, para divulgação de programas, comunicados e informativos; organização e gerenciamento de mídias sociais; auxílio na elaboração e divulgação de campanhas e peças publicitárias, envolvendo ações de criação, produção, lançamento e exibição.

Relações Públicas: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; acompanhamento de eventos; acompanhamento do trâmite interno de documentos; auxílio na produção de conteúdo para as redes sociais; auxílio no gerenciamento de redes sociais; auxílio no desenvolvimento e execução das estratégias de comunicação e marketing.

Saúde Coletiva: Auxílio nas atividades de análise de políticas públicas relativas à saúde, meio ambiente, vigilância sanitária e epidemiológica; auxílio na elaboração de materiais informativos/educativos; participação nas reuniões de trabalho vinculados com a área da saúde coletiva; auxílio nos pareceres técnicos e elaboração de projetos referentes às áreas correlatas ao curso.

Secretariado: Auxílio na organização do ambiente de trabalho e tarefas diárias; gestão de documentos; acompanhamento e registro de reuniões, palestras e conferências; atendimento ao público e ao telefone.

Tecnólogo em Comunicação Institucional: Auxílio no planejamento e execução de políticas de comunicação interna e externa; atendimento ao público e ao telefone; gestão

de documentos.

Tecnólogo em Gestão da Qualidade: Auxílio no planejamento e desenvolvimento de estratégias para melhoria da eficiência e redução de custos, gestão de processos e avaliação de resultados; atendimento ao público e ao telefone.

Tecnólogo em Recursos Humanos: Auxílio no planejamento de ações voltadas ao desenvolvimento dos funcionários, desenvolvimento de técnicas de gerenciamento de pessoal, avaliação de desempenho corporativo. Acompanhamento no desenvolvimento de carreiras, elaboração de políticas de recompensas, práticas motivacionais e políticas de qualidade de vida no ambiente de trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Presidente**, em 09/03/2022, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0348387** e o código CRC **5159A181**.

Referência: Processo nº 084.00008/2022-16

SEI nº 0348387



ANEXO

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

ESTUDANTE DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo (tipos, gênero, número e grau); artigo, adjetivo (tipos, gênero, número e grau); numeral (flexão, leitura e escrita dos números); pronome (definição e classificação); verbos regulares e irregulares (noções de tempo presente, passado e futuro, definição, pessoa, número, tempos verbais, modos, formas, voz, conjugações); advérbio e locuções adverbiais; preposição e locuções prepositivas, combinações e contrações; conjunções (coordenativas e subordinativas, locuções conjuntivas); interjeição e locução interjetiva. Emprego do sinal indicativo de crase. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos). Verbo de ligação: predicativo do sujeito e predicativo do objeto. Figuras de linguagem. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês.

ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).

BIBLIOGRAFIA

A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Presidente**, em 09/03/2022, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento



no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0348389** e o código CRC **032939D9**.

Referência: Processo nº 084.00008/2022-16

SEI nº 0348389



ANEXO

ANEXO III - CRONOGRAMA

As datas previstas no cronograma poderão sofrer alterações por decisão da Câmara Municipal de Porto Alegre.

FASES	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO	11/03/2022
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	De 11/03/2022 a 23/03/2022
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	24/03/2022
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ONLINE	De 27/03/2022 a 28/03/2022
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	29/03/2022
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR	30/03/2022
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	31/03/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	01/04/2022
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	04/04/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS	05/04/2022
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO	06/04/2022
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTAS	A partir de 06/04/2022



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Presidente**, em 09/03/2022, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0348391** e o código CRC **41F54FFD**.



Documento assinado eletronicamente por **Idenir Cecchim, Presidente**, em 09/03/2022, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0348393** e o código CRC **9EA987DE**.

Referência: Processo nº 084.00008/2022-16

SEI nº 0348393