

EDITAL N° 01/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Canoas – RS, Sr. Eric Douglas Dorneles Feijó, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal n.º 11.788/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo on-line para formação de cadastro reserva para estágio de Nível Médio Regular e Técnico - Nível Superior em diversas Graduações, conforme previsto na Resolução no 678/2018, juntamente com a UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA, inscrita no CNPJ sob nº 05.342.580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de realização de todas as etapas do presente processo seletivo, de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo é destinado ao preenchimento das vagas de estágio que surgirem durante o período de validade do certame, para estudantes que, estiverem matriculados nos cursos e semestres elencados nos quadros em anexo neste edital. O estágio de estudantes de Nível Médio Regular e Técnico - Nível Superior em diversas Graduações a ser desenvolvido no âmbito dos Gabinetes Parlamentares e Setores da Câmara Municipal de Canoas/RS, visa proporcionar a complementação do ensino e aprendizagem dos alunos vinculados a instituições públicas e/ou privadas, constituindo-se em instrumento de integração em termos de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.
- 1.2. As atividades de estágio serão desenvolvidas de forma presencial no âmbito da Câmara Municipal de Canoas;
- 1.3. As inscrições estarão abertas conforme cronograma de datas disposto no Anexo I deste Edital do Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para estágio remunerado nos gabinetes parlamentares e setores da Câmara Municipal de Canoas/RS nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 a ser realizado por intermédio deste Agente de Integração - Universidade Patativa do Assaré.
- 1.4. Os(as) estagiários(as) cumprirão a critério da Câmara Municipal de Canoas/RS a seguinte carga horária abaixo relacionadas:
 - 1.4.1. Para contratos de 30 (trinta) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min e sexta-feira das 8h às 14h;
 - 1.4.2. Para contratos de 24 (vinte e quatro) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min;
 - 1.4.3. Para contratos de 20 (vinte) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 13h15min às 18h15min;
- 1.5. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Câmara

Municipal de Canoas/RS, encerrando-se toda e quaisquer relações tão logo encerrado o contrato;

1.6. O período de estágio não será superior a 24 (vinte e quatro) meses e não será inferior a 06 (seis) meses, exceto para os portadores de necessidades especiais, conforme art. 11 da Lei Federal nº 11.788/2008; O estágio, durante toda a vigência, será regido em conformidade com os termos da Lei nº 11.788/2008;

1.7. Segue abaixo os quadros dos cursos/vagas e ano/semestres para alunos(as) matriculados(as) no ato da inscrição:

CURSOS – NÍVEL MÉDIO	ANO	VAGAS
1.Nível Médio Regular	A partir do 1º ano	Cadastro Reserva
2.Nível Médio Técnico em Administração	A partir do 1º ano	Cadastro Reserva
3. Nível Médio Técnico em Informática	A partir do 1º ano	Cadastro Reserva
4. Nível Médio Técnico em Recursos Humanos	A partir do 1º ano	Cadastro Reserva
5. Nível Médio Técnico em Contabilidade	A partir do 1º ano	Cadastro Reserva

CURSOS – NÍVEL SUPERIOR	SEMESTRE	VAGAS
1.Administração	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
2.Arquitetura	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
3.Arquivologia	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
4. Ciências Jurídicas e Sociais	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
5. Ciências Políticas	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
6. Comunicação Social	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
7. Ciências Contábeis	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
8. Ciências Econômicas	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
9. Design Gráfico e cursos afins	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
10. Edificações	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
11. Engenharia Civil	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
12. Fotografia	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
13. Gestão Pública	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva

14. História	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
15. Informática e cursos afins	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
16. Jornalismo	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
17. Marketing	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
18. Publicidade	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
19. Processos Gerenciais	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
20. Produção Audiovisual	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
21. Pedagogia	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
22. Serviço Social	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
23. Secretariado	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
24. Recursos Humanos	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
25. Relações Públicas	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva

1.8. Os valores de Bolsa-Auxílio será calculado conforme a carga horária semanal e/ou semestralidade dos cursos, elencados em Resolução Interna da CMC:

Nível	Grau de Instrução	30 horas	24 horas	20 horas
A	Ensino Médio Regular ou Técnico	R\$ 1.367,36	R\$ 1.101,51	R\$ 975,09
B	1º ao 4º semestre/Superior	R\$ 1.481,79	R\$ 1.193,04	R\$ 1.051,38
C	5º ao 6º semestre/Superior	R\$ 1.645,26	R\$ 1.323,82	R\$ 1.160,35
D	7º semestre em diante/Superior	R\$ 1.808,73	R\$ 1.454,59	R\$ 1.269,33

1.9. Os valores de Auxílio-Transporte serão calculados conforme Resolução Interna da CMC: será pago o valor de 02 (duas) conduções diárias, tendo como referência o valor da tarifa de ônibus das linhas urbanas de Canoas/RS, na proporção de 22 dias por mês para contratos de 30 horas semanais e de 18 dias para contratos de 24 e 20 horas semanais.

1.10. As atividades de estágio ocorrerão em consonância com o horário de atendimento externo dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Canoas, conforme Resolução de Mesa nº. 394/2023.

1.10. Segue abaixo o quadro de atividades a serem executadas por cada curso e/ou

graduações:

Ensino Médio Regular: auxiliar na tramitação de processos administrativos, entrega e arquivamento de documentos, atendimento ao público, telefone e digitação em geral.
Nível Médio Técnico em Administração: auxiliar na administração do expediente do setor; na organização e arquivamento de documentos; auxiliar no acompanhamento de trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.
Nível Médio Técnico em Informática: auxiliar no suporte técnico e manutenção de redes, configurações de sistemas operacionais e manutenção de hardwares.
Nível Médio Técnico em Recursos Humanos: auxiliar no processo de integração funcional do setor; auxiliar nas atividades de avaliação de desempenho da equipe; atendimento ao público e telefone e auxiliar na administração do expediente do setor.
Nível Médio Técnico em Contabilidade: acompanhamento da organização contábil e financeira do setor; encaminhamento de processos administrativos; atendimento ao público e ao telefone; organização de arquivos e documentos.
Graduação em Ciências Jurídicas e Sociais: auxiliar em pesquisas jurídicas, digitar e arquivar trabalhos técnicos administrativos e legislativos, auxiliar na tramitação e no acompanhamento de processos do setor.
Graduação em Ciências Políticas: auxiliar na administração do expediente do setor e na coleta de informações que contribuam com projetos de iniciativa parlamentar que visam à melhoria dos serviços prestados à sociedade; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Graduação em Gestão Pública: acompanhamento e auxílio no diagnóstico do cenário político; auxílio no planejamento e implementação de políticas públicas; organização e arquivamento de processos administrativos e legislativos e atendimento ao cidadão.
Graduação em Administração: auxiliar na administração do expediente do setor; na organização e arquivamento de documentos; auxiliar no acompanhamento de trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.
Graduação em Processos Gerenciais: auxiliar na administração do expediente do setor; organização e arquivamento de documentos; auxiliar no acompanhamento de trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.
Graduação em Informática e cursos afins: auxiliar no suporte técnico e manutenção de redes, configurações de sistemas operacionais e manutenção de hardwares.
Graduação em Recursos Humanos: auxiliar no processo de integração funcional do setor; auxiliar nas atividades de avaliação de desempenho da equipe; atendimento ao público e telefone e auxiliar na administração do expediente do setor.
Graduação em Comunicação Social: auxiliar na criação e edição de layouts, boletins, folders, imagens para web e demais materiais gráficos; auxiliar na redação de textos para divulgação de informativos e comunicados; auxiliar na organização e gerenciamento de mídias sociais.
Graduação em Relações Públicas: pesquisar, coletar e analisar dados de opinião pública, organizar e participar de programas de integração com a comunidade; auxiliar na produção de comunicação interna e externa; manter contato permanente com veículos de comunicação; auxiliar na produção de conteúdo para as redes sociais.
Graduação em Marketing: auxiliar no desenvolvimento de imagens para web e impressos, elaboração de identidade visual e marketing visual; auxiliar na criação de layouts e na divulgação de eventos, notícias e informações referentes ao poder Legislativo de Canoas.
Graduação em Publicidade: auxiliar na criação e edição de layouts, boletins, folders, imagens para web e demais materiais gráficos; auxiliar na redação de textos para divulgação de informativos e comunicados; auxiliar na organização e gerenciamento de mídias sociais.
Graduação em Design Gráfico e cursos afins: 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.

<p>Graduação em 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 informativos; acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; acompanhamento do trâmite interno de documentos.</p>
<p>Graduação em Fotografia: acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; fotografar, editar, tratar imagens e gerenciar banco de imagens e atualização de redes sociais.</p>
<p>Graduação em Produção Audiovisual: 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.</p>
<p>Graduação em Ciências Contábeis: acompanhamento da organização contábil e financeira do setor; encaminhamento de processos administrativos e legislativos; atendimento ao público e ao telefone; organização de arquivos e documentos.</p>
<p>Graduação em Ciências Econômicas: auxiliar no planejamento e estratégia na gestão de recursos financeiros no âmbito do Legislativo de Canoas; auxiliar no acompanhamento de trâmite interno de documentos e na administração do expediente do setor.</p>
<p>Graduação em Arquitetura: auxiliar na análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras e reformas; desenvolvimento de croquis perspectivos e modelos com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); acompanhamento do trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.</p>
<p>Graduação em Edificações: auxiliar na análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras e reformas; desenvolvimento de croquis perspectivos e modelos com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); acompanhamento do trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.</p>
<p>Graduação em Engenharia Civil: auxiliar na análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras e reformas; desenvolvimento de croquis perspectivos e modelos com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); acompanhamento do trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.</p>
<p>Graduação em 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.</p>
<p>Graduação em História: auxiliar em pesquisas documentais e históricas do Legislativo de Canoas; na avaliação e classificação de documentos; atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de documentos.</p>
<p>Graduação em Pedagogia: auxiliar o parlamentar em assuntos pertinentes à Comissão de Educação e Cultura e demais Comissões Permanentes do Legislativo de Canoas; auxiliar no processo de orientação ao cidadão referente a contextos educativos não escolares; acompanhamento do trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.</p>
<p>Graduação em Serviço Social: auxiliar em atividades parlamentares que visam ao bem estar e justiça social e às práticas de cidadania; acompanhamento do trâmite interno de documentos; atendimento ao público e ao telefone.</p>
<p>Graduação em Secretariado: auxílio na organização do ambiente de trabalho e tarefas diárias; gestão de documentos; acompanhamento e registro de reuniões e eventos; atendimento ao público e ao telefone.</p>

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1. O estágio destina-se exclusivamente, aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de Nível Médio Regular e Técnico – Nível Superior

para os cursos descritos no item 1.7 deste edital. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei Federal 11.788/2008, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação;

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. São requisitos mínimos para concorrer neste processo seletivo:

3.1.1. Estar com matrícula ativa nos cursos de Nível (Médio-Técnico-Superior) constantes dos quadros em anexo do item 1.7;

3.1.2. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;

3.1.3. Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos até a data de emissão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

3.1.4. O candidato que completou o período de até 02 (dois) anos de estágio na Câmara Municipal de Canoas/RS não poderá participar do processo seletivo;

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

3.3. As inscrições serão realizadas de forma gratuita e **exclusivamente** no site da Universidade Patativa;

4. DO PERÍODO, PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição é gratuita e poderá ser feita **do dia 15/01/2025 até às 23h59 do dia 03/02/2025 (horário de Brasília)**, no portal eletrônico da Universidade Patativa do Assaré, para melhor facilitar o acesso basta clicar neste link que direciona os candidatos na busca do processo seletivo desejado: <https://universidadepatativa.com.br/site/processos-seletivos-estagio/> - **opção: ESTÁGIO - PROCESSOSSELETIVOS ESTÁGIOS e busca por PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS**; abrindo a página deste processo seletivo o candidato clica no item “ Cadastros/Inscrições” - o candidato realiza sua inscrição no sistema criando um login com senha;

4.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado poderá ser corrigido, a exclusão será realizada e refeita dentro do período de inscrição determinado no edital, desde que solicite através de ligação para os contatos: (88) 3512-2450 - WhatsApp ou 0800 591 8710, ou através de e-mail para: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br;

4.3. **Segue o passo a passo das inscrições:** Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a)

deverá clicar no link das inscrições, sendo então direcionado para o sistema da Universidade Patativa, onde deverá realizar seu cadastro pessoal. Após a confirmação do cadastro sem erro o sistema disponibilizará todos os processos seletivos em aberto para inscrição, cabendo ao (à) candidato(a) ter atenção e clicar no processo seletivo da **Câmara Municipal de Canoas-RS**. O pedido de inscrição implicará aceitação, pelo (a) candidato (a), de todas as normas e condições do Edital;

4.4. Caso declare algum dado errado deverá entrar em contato com a Universidade Patativa e solicitar tal retificação dentro do período de inscrição determinado no Edital. Após o término do período de inscrições não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo (a) candidato (a);

4.5. Em casos de dúvidas quanto aos cadastros e inscrições neste certame, os(as) candidatos(as) devem entrar em contato de imediato com a Universidade Patativa através de nossos contatos que seguem no final deste Edital, ou através do envio de email para nosso endereço de email: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br;

4.6. Serão cadastrados no sistema da Universidade Patativa o processo seletivo da Câmara Municipal de Canoas-RS para Nível Médio e Técnico - Superior por Graduações, ou seja, o(a) candidato(a) após o cadastro pessoal deverá se inscrever, a inscrição é por nível de ensino (médio/técnico ou superior);

4.7. O(a) candidato(a) que se candidatar para nível de ensino não terá mais como reverter seu erro devido ao nosso sistema de segurança e será **desclassificado** do certame; A inexistência ou falsidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, implicarão na eliminação sumária do candidato. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados serão canceladas;

4.8. Será **desclassificado** do processo seletivo os candidatos que:

- a) Realizarem cadastro no sistema da Universidade Patativa com nomes fictícios, incompletos, apelidos e outros nomes que não sejam o constante na documentação pessoal oficial (RG), ex: José da Silva Pereira (correto);
- b) Inscrições de candidatos cursando Nível Médio Regular em Nível Médio Técnico ou vice-versa;
- c) Inscrições de candidatos cursando Nível Médio Regular ou Nível Médio Técnico em Nível Superior ou vice-versa;
- d) Inscrições de candidatos cursando Nível Superior em diversas graduações;
- e) Após a inscrição, informar em qualquer outra etapa do processo seletivo, e-mail diferente daquele declarado no momento do cadastro;

- f) As inscrições realizadas neste certame devem ser exclusivas dos candidatos;
- g) Solicitar alteração de dados pessoais após encerrado o processo de inscrição (ex.: e-mail, CPF, RG, nome, data de nascimento etc.);
- h) De outras localidades, outros estados e afins que houver realizado a inscrição;
- i) Solicitar a alteração de e-mail e CPF indicados no ato da inscrição. Não será possível alterar dados pessoais após encerrado o processo de inscrição (ex.: e-mail, CPF, RG, nome, data de nascimento, etc.);
- j) Não houver informado e-mail válido, para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele até o final deste certame e em nenhuma hipótese é possível informar outros e-mails.

4.9. A relação dos inscritos será publicada no site da Universidade Patativa **no dia 04 de Fevereiro de 2025;**

5. DAS AVALIAÇÕES E SUAS ETAPAS

5.1. Este processo seletivo será formado por 02 (duas) etapas;

5.2. Na primeira etapa, será realizada uma prova objetiva online de caráter eliminatório;

5.2.1. Os aprovados na primeira etapa do certame receberão e-mail do Agente de Integração solicitando o envio de informações complementares ao cadastro realizado no site para fins de prosseguimento na segunda etapa do processo seletivo.

5.3. Na segunda etapa, após aprovação nas provas objetivas online os candidatos seguem para fase das Análises Curriculares e posteriores entrevistas com os Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara Municipal de Canoas, conforme disponibilidade e interesse da Administração;

5.4. Serão cadastradas questões no sistema de provas objetivas online conforme descrito abaixo:

a) Provas objetivas online para o Nível Médio Regular e Técnico – Nível Superior em diversas graduações compostas por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma delas, havendo somente uma correta;

NÍVEL MÉDIO REGULAR E TÉCNICO - ÁREA DE CONHECIMENTO:	QUESTÕES:
Língua Portuguesa	20
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA	20

NÍVEL SUPERIOR EM DIVERSAS GRADUAÇÕES - ÁREA DE CONHECIMENTO:	QUESTÕES:
Língua Portuguesa	20
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA	20

5.5. A Prova Objetiva on-line será disponibilizada no sistema de **09:00h às 12:00h (horário de Brasília) do dia 05 de Fevereiro de 2025 – quarta-feira**, conforme cronograma de datas constante do Anexo I do presente Edital, não podendo ser realizada em hipótese alguma após esta data.

5.6. O(a) candidato(a) poderá acessar a prova on-line através da “Área do candidato” no site da Universidade Patativa com seu login e senha; para melhor facilitar o acesso basta clicar neste link que direciona os candidatos na busca do processo seletivo desejado: <https://universidadepatativa.com.br/site/processos-seletivos-estagio/> - opção: **ESTÁGIO - PROCESSOS SELETIVOS ESTÁGIOS** e busca por **PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS**;

5.7. Após logar no sistema de prova o candidato deverá ir na opção “Minhas Inscrições” localizar a avaliação e clicar no botão referente ao início da prova. A prova on-line só estará disponível na data e horário previsto no item 5.5, não podendo ser realizada em hipótese alguma posteriormente.

5.8. O(a) candidato(a) poderá optar em duas formas de acessar sua prova objetiva online: a forma descrita no item 5.6 e o link da prova que será emitido no comprovante de inscrição do candidato sem a necessidade de acessar o site. A prova on-line só estará disponível na data prevista no item 5.5, não podendo ser realizada em hipótese alguma posteriormente;

5.9. Após a conclusão de cada questão, a mesma não poderá ser reaberta. Após o tempo de 3 horas do início da prova objetiva online, a mesma será encerrada, não havendo mais a possibilidade de acesso.

5.10. O(a) candidato(a) é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura. O(a) candidato(a) que não realizar a prova objetiva online será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.11. Recomendações antes do início da prova objetiva online:

- Certifique sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;
- Procure um local tranquilo e silencioso;
- Procure acessar a prova em um local que ofereça internet banda larga;
- Não abra mais de uma janela/aba do navegador ou de *print* de tela;

5.12. Acarretará a eliminação do candidato ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas, para a

realização da prova, definidas neste edital ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes em cada prova.

5.13. Para cada acerto será computado 01 (um) ponto, totalizando 20 (vinte) pontos.

5.14. Somente será aprovado o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva online, ou seja, os candidatos que atingirem acima de 10 (dez) pontos concorrem normalmente no certame, porém, os candidatos que atingirem menos de 10 (dez) pontos serão desclassificados do certame;

5.15. Não será disponibilizado espelho de provas online;

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS

6.1. Os Gabaritos Preliminares das provas objetivas online e a publicação das Listas de **Aprovados Provisória para cada nível de ensino serão divulgados no dia: 06/02/2025 – quinta-feira**, no site da Universidade Patativa na página do processo seletivo da **Câmara Municipal de Canoas/RS**;

6.2. Serão admitidos Recursos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas **no dia: 07 de Fevereiro de 2025 – sexta-feira**, que deverão ser encaminhados eletronicamente para o endereço de email: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br em formulário específico, disponível para download (que deverá ser preenchido e enviado no formato PDF) no site da Universidade Patativa do Assaré. Não serão aceitos Recursos por via postal ou *fac-símile*, ou outro meio não previsto neste Edital;

6.3. Os requerimentos de recursos enviados fora dos padrões permitidos, ou seja, enviados apresentando textos desconfigurados, fora das margens legais exigidas pelas Normas da ABNT, em manuscrito, fora do prazo e de forma ofensiva serão de imediato indeferidos;

6.4. Serão rejeitados, também, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado no item 6.2, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou for redigido de forma ofensiva;

6.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, páginas de livros, nomes dos autores, etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

6.6. A decisão da banca examinadora da Universidade Patativa será irrecorrível,

consistindo em última instância para recursos das provas objetivas, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita, ainda, revisão de recursos.

6.7. Se do exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8. A publicação no site das respostas aos Recursos, dos Gabaritos Oficiais e Resultados Finais Oficiais das Provas Objetivas serão feitas em: **12/02/2025**;

6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos sobre recursos, revisão de recursos e/ou Recurso do Gabarito Oficial e Resultado Final;

6.10. As listas de aprovados final serão disponibilizadas:

- a) Lista Geral de Ampla Concorrência;
- b) Lista Geral única dos aprovados em ordem alfabética;

6.11. A publicação das Listas de Classificação Final Definitiva será feita em: **12/02/2025**.

6.12. A presença na lista de estudantes aprovados não garante a participação na segunda etapa do processo de seleção, uma vez que esta dependerá de interesse da Administração e de prévia Análise Curricular, via dados cadastrais, por parte dos Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara Municipal de Canoas, os quais conduzirão as entrevistas;

6.13. Os candidatos que não forem selecionados na etapa de entrevista para preenchimento das vagas de estágio retornarão à lista geral de estudantes aprovados para novas entrevistas, conforme demanda da Câmara Municipal de Canoas, pelo período de validade do processo seletivo público;

6.14. Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas de estágio serão excluídos da lista geral de estudantes aprovados pelo Agente de Integração;

6.15. Finalizada a segunda etapa do processo de seleção, o resultado será informado pelos Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara ao setor de Recursos Humanos, para que este providencie junto ao Agente de Integração Universidade Patativa o Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

6.16. A elaboração e correção das provas objetivas online, assim como análise e respostas aos recursos estará sob a responsabilidade da UPA;

7. DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

7.1. Os candidatos considerados aprovados na primeira etapa do processo seletivo, realizada pela Universidade Patativa do Assaré, poderão ser convocados pela Câmara Municipal de Canoas para 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;

7.2. 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;

7.3. As entrevistas poderão ocorrer presencialmente ou eletronicamente, ficando a critério dos gabinetes parlamentares e presidência da Câmara Municipal de Canoas;

7.4. O candidato convocado e não selecionado na entrevista para preenchimento da vaga permanecerá na lista de candidatos aprovados, durante o período de validade do processo seletivo, aguardando nova entrevista de acordo com demanda/interesse do Órgão;

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

8. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

8.1. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio será realizada pela Universidade Patativa, sendo de responsabilidade do candidato manter seus contatos (e-mail e telefones, preferencialmente WhatsApp) sempre atualizados no cadastro da Universidade Patativa;

8.2. Havendo impossibilidade de o(a) candidato(a) iniciar imediatamente o estágio, o mesmo retornará à lista de aprovados;

8.3. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio - TCE será de acordo com a Lei nº11.788/08, de 25 de setembro de 2008.

8.4. Universidade Patativa do Assaré - UPA orientará, no ato da convocação, o prazo e os documentos necessários para a retirada do TCE (Termo de Compromisso de Estágio) pelos trâmites das assinaturas junto às partes competentes.

8.5. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário, observado o

período máximo previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, podendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes, condicionando-se à comprovação, por parte do estagiário, de sua matrícula atualizada na instituição de ensino no período de estágio;

8.6. Serão considerados para convocação, o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição;

8.7. Para preenchimento de cada vaga de estágio o(a) candidato(a) deverá se manifestar por e-mail (responder o e-mail de convocação) em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do e-mail de convocação. A Universidade Patativa realizará, 02 (duas) tentativas de contato por telefone no mesmo prazo em horários distintos, de forma complementar poderá ser utilizado aplicativos de mensagens instantâneas;

8.8. Apenas a resposta ao e-mail de convocação será válida como manifestação do(a) candidato(a);

8.9. No caso do(a) candidato(a) não ser localizado(a) nas tentativas de contato (e-mail e telefone) realizadas pela Universidade Patativa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o(a) candidato(a) retornará para a lista de aprovados.

8.10. O(a) estudante deverá apresentar Declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre na retirada do contrato;

8.11. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso;

8.12. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo, poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto a Universidade Patativa, pelo envio de e-mail: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br;

8.13. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante declaração da Instituição de Ensino;

8.14. A Universidade Patativa e a Câmara Municipal de Canoas – RS não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas;

8.15. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008;

8.16. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os(as) servidores(as) da CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS ou outros(as) servidores(as) públicos(as) que cumpram jornada de trabalho compatível com o estágio;

8.17. O(a) estudante que iniciar o estágio irá firmar o TCE - Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos(as) com deficiência;

8.18. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o(a) estagiário(a) irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 horas diárias e 30 horas semanais;

8.19. Após a convocação para o preenchimento da vaga, o(a) estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia de RG e CPF ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação e comprovante de residência;
- b) Declaração de Escolaridade atual constando o curso semestre cursado (carimbada e assinada pela Instituição de Ensino) e retirar junto a Universidade Patativa ou CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS, seu Termo de Compromisso de Estágio (contrato) para assinatura da Empresa e Instituição de Ensino.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses a partir da publicação da Lista de Classificação Definitiva e Homologação do presente processo seletivo podendo a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS, ser prorrogado por igual período.

9.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

9.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação da Universidade Patativa por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

9.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do(a) estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou

criminal cabíveis.

9.4. A Universidade Patativa e a CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) estudante decorrentes de:

9.4.1. Informações do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;

9.4.2. Inscrição/realização da prova não efetivada por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

9.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a Universidade Patativa e a CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS - RS a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

9.5.1. DADOS PESSOAIS:

A Universidade Patativa respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e na legislação aplicável.

Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone res., telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula, órgão o qual você está realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados nos site da Universidade Patativa: (www.universidadepatativa.com.br) para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.

Os seus dados pessoais serão automaticamente eliminados pela Universidade Patativa quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

9.5.2. SEGURANÇA DOS DADOS

A Universidade Patativa se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

9.6. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação do mesmo, promovido através de Erratas ou Termos Aditivos;

9.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios (caso existam) serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

9.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Universidade Patativa e pela CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS – RS;

9.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br pelo telefone: Whatsapp (88) 3512-2450 – 0800 591 8710;

9.8. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Canoas - RS, em 10 de Janeiro de 2025.

ERIC DOUGLAS DORNELES FEIJÓ
Presidente da Câmara Municipal de Canoas - RS

ANEXO – I

CRONOGRAMA DE DATAS

Etapas:	Datas:
Prazo para realização das inscrições no site da Universidade Patativa;	Dia 15/01/2025 até às 23:59 horas do dia 03/02/2025
Publicação no site da Relação dos Inscritos	Dia 04/02/2025
Realização da Prova Objetiva Online por Graduação	Dia 05/02/2025 – das 09:00hs às 12:00hs (horário de Brasília);
Publicação no site do Gabarito Preliminar das provas objetivas Online por Graduação	Dia 06/02/2025
Prazo para interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar das provas objetivas online	Dia 07/02/2025
Publicação no site das respostas aos recursos deferidos e Resultado Final dos aprovados no certame	Dia 12/02/2025
Homologação final do Resultado Final	Agendamento pela UPA

ANEXO – II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE ESTUDOS:

CONHECIMENTOS GERAIS:

- **NÍVEL MÉDIO REGULAR – TÉCNICO** – Língua Portuguesa (20 questões) – Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e verbo). Tempos e modos verbais. Significação das palavras (antônimo, sinônimo). Concordância verbal e nominal;
- **NÍVEL SUPERIOR EM DIVERSAS GRADUAÇÕES** – Língua Portuguesa (20 questões): Compreensão e interpretação de textos: Tipologia textual. Gêneros textuais. Variedades linguísticas; Semântica do texto. Coesão e coerência textual; Ortografia; Acentuação gráfica; Emprego e flexão das classes de palavras; Sintaxe de colocação; Sintaxe de concordância nominal e verbal; Sintaxe de regência nominal e verbal (ocorrência de crase); Emprego dos sinais de pontuação. Interpretação de textos; Análise morfológica e sintática; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempo e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Emprego de crase; Pontuação (Em conformidade com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).