

EDITAL Nº 02/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Canoas, Sr. Eric Douglas Dorneles Feijó, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo on-line para formação de cadastro reserva para estágio de **Nível Médio/Técnico e Nível Superior (Tecnólogo, Graduação e Pós-Graduação)**, 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 a seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este edital e organizado em DUAS ETAPAS, 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. Eventuais retificações e/ou aditamentos serão postados no site da Universidade Patativa do Assaré – UPA em formato de Termos Aditivos.
- 1.2. PRIMEIRA ETAPA: a prova será objetiva on-line, de caráter eliminatório, sem ordem classificatória, realizada pela Universidade Patativa do Assaré – UPA em data e horário fixado neste edital. O candidato que atingir a nota mínima na prova objetiva será considerado aprovado para a SEGUNDA ETAPA.
- 1.3. SEGUNDA ETAPA: Os currículos dos candidatos aprovados na PRIMEIRA ETAPA serão disponibilizados aos Gabinetes Parlamentares e Presidência desta Câmara Municipal para análise, sendo convocados para entrevista aqueles considerados compatíveis com os objetivos dos setores demandantes. A convocação de candidatos para entrevista se dará a critério da Administração, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade.
- 1.4. As vagas são divididas em dois níveis de escolaridade: **Nível Médio/Técnico e Nível Superior (Tecnólogo, Graduação e Pós-Graduação)**, devendo o candidato inscrever-se de acordo com seu curso, sob pena de desclassificação.
- 1.5. 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 – UPA.

- 1.6. O estágio será desenvolvido **presencialmente** nos Gabinetes Parlamentares e Setores da Câmara Municipal de Canoas/RS, visando proporcionar a complementação do ensino e aprendizagem dos alunos vinculados, constituindo-se em instrumento de integração em termos de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.
- 1.7. A carga horária dos estagiários ficará condicionada a não concomitância de seus compromissos escolares ao horário de expediente externo da Câmara Municipal de Canoas/RS.
- 1.8. 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.
- 1.9. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Canoas/RS, estandado encerrada a realação ao final do contrato.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo seletivo que trata este edital destina-se a formação de cadastro reserva para eventual preenchimento de vagas de estágio que surgirem durante sua validade, conforme oportunidade e interesse da administração.

2.2. As vagas são divididas conforme tabela abaixo:

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

CURSOS – NÍVEL SUPERIOR: GRADUAÇÃO E TECNÓLOGO	SEMESTRE	VAGAS
1.Administração (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
2.Arquitetura (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CANOAS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS-RS

Rua Ipiranga, 123 - Centro - CEP 92010-290 – Canoas - RS

3.Arquivologia (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
4.Ciências Contábeis (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
5.Ciências Econômicas (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
6.Ciências Jurídicas e Sociais (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
7.Ciências Políticas (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
8.Design Gráfico (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
9.Edificações (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
10.Engenharia Civil (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
11.Fotografia (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
12.Gestão Pública (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
13 História (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
14.Informática e cursos afins (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
15.Jornalismo (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
16.Marketing (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
17.Pedagogia (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
18.Processos Gerenciais (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
19.Produção Audiovisual (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
20.Publicidade e Propaganda (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
21.Recursos Humanos (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
22.Relações Públicas (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
23.Secretariado (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva
24.Serviço Social (Graduação e Tecnólogo)	A partir do 1º Semestre	Cadastro Reserva

CURSOS – NÍVEL SUPERIOR (PÓS- GRADUAÇÃO)	ANO	VAGAS
1.Administração	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva

2.Arquitetura	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva
3.Ciências Jurídicas e Sociais	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva
4.Edificações	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva
5.Engenharia Civil	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva
6.Gestão Pública	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva
7.Informática e cursos afins	A partir do 1º semestre	Cadastro de Reserva

2.3. 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.

2.4. A carga horária mensal do estágio e o período de execução semanal de suas atividades deverão constar em contrato respeitando uma das seguintes opções:

- a) Para contratos de 30 (trinta) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min e sexta-feira das 8h às 14h;
- b) Para contratos de 24 (vinte e quatro) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min;
- c) Para contratos de 20 (vinte) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 13h15min às 18h15min;
- d) Para contratos de 20 (vinte) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 17h15min.

3. DA BOLSA AUXÍLIO E VALE TRANSPORTE

3.1. Os valores de Bolsa-Auxílio serão calculados conforme a carga horária semanal e/ou semestralidade dos cursos, elencados em Resolução Interna da Câmara Municipal de Canoas:

Nível	Grau de Instrução	30 horas semanais	24 horas semanais	20 horas semanais
A	Ensino Médio ou Técnico	R\$ 1.433,40	R\$ 1.154,71	R\$ 1.022,19
B	1º ao 4º semestre/Tecnólogo e Graduação	R\$ 1.553,36	R\$ 1.250,66	R\$ 1.102,16
C	5º ao 6º semestre/Tecnólogo e Graduação	R\$ 1.724,73	R\$ 1.387,76	R\$ 1.216,39



D	7º semestre em diante/ Graduação	R\$ 1.896,09	R\$ 1.524,85	R\$ 1.330,64
E	Pós-Graduação	R\$ 1.896,09	R\$ 1.524,85	R\$ 1.330,64

3.2. Os valores de Auxílio-Transporte serão calculados conforme Resolução Interna da Câmara Municipal de Canoas: 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.

4. DAS ATIVIDADES

4.1. Segue abaixo o quadro de atividades a serem executadas por cada Nível de Ensino e Curso:

CURSOS – NÍVEL MÉDIO REGULAR E TÉCNICO	
Ensino Médio Regular:	auxiliar na tramitação de processos administrativos, entrega e arquivamento de documentos, atendimento ao público, telefone e digitação em geral.
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.
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.
Técnico em Informática:	auxiliar no suporte técnico e manutenção de redes, configurações de sistemas operacionais e manutenção de hardwares.
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.
CURSOS – NÍVEL SUPERIOR (TECNÓLOGO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)	
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.
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.
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><u>Ciências Contábeis:</u> 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><u>Ciências Econômicas:</u> 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><u>Ciências Jurídicas e Sociais:</u> auxiliar em pesquisas jurídicas, digitar e arquivar trabalhos técnicos administrativos e legislativos, auxiliar na tramitação e no acompanhamento de processos do setor.</p>
<p><u>Ciências Políticas:</u> 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.</p>
<p><u>Design Gráfico:</u> 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><u>Edificações:</u> 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><u>Engenharia Civil:</u> 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><u>Fotografia:</u> 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><u>Gestão Pública:</u> 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.</p>
<p><u>História:</u> 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><u>Informática e cursos afins:</u> auxiliar no suporte técnico e manutenção de redes, configurações de sistemas operacionais e manutenção de hardwares.</p>
<p><u>Jornalismo:</u> 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><u>Marketing:</u> 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,</p>



notícias e informações referentes ao poder Legislativo de Canoas.
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.
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.
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.
Publicidade e Propaganda: 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.
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.
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.
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.
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.

5. DO PÚBLICO ALVO

5.1. O estágio destina-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de Nível Médio/Técnico e Nível Superior (Tecnólogo, Graduação e Pós-Graduação), descritos no item 2.2. O candidato deverá estar matriculado e com frequência efetiva no Curso referente à vaga pretendida, observando a 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

6. DOS REQUISITOS

6.1. São requisitos para concorrer neste processo seletivo:

- a) Estar matriculado e com frequência efetiva no curso referente à vaga pretendida, conforme Níveis de Escolaridade e Cursos elencados no item 2.2;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no país;
- c) Ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos até a data de emissão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- d) Não ter acumulado período máximo de 2 (dois) anos de estágio na Câmara Municipal de Canoas;
- e) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição é gratuita e poderá ser feita do **dia 16/07/2025 até às 23h59 do dia 31/07/2025 (horário de Brasília)** através do portal eletrônico da Universidade Patativa do Assaré - UPA: <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.

7.2. Segue o passo a passo das inscrições:

1º Passo - Cadastro Pessoal: Acessando o link de inscrições acima, o candidato será direcionado para o sistema da Universidade Patativa do Assaré - UPA, onde deverá realizar seu cadastro pessoal clicando em “Registrar Novo Membro”, e caso caso já possua cadastro prévio, bastará acessar com seu Login e Senha. O candidato deverá informar seus dados pessoais e escolares de acordo com os campos de preenchimento, não havendo possibilidade de correção através do site. Caso haja equívoco nas informações, o candidato deverá solicitar alteração até o final do período de inscrições através de ligação para os contatos: WhatsApp (88)99348-0756 ou 0800 591 8710, ou através de e-mail para: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br; **não serão aceitas alterações após o prazo final das inscrições.**

2º Passo - Inscrição no Processo Seletivo: Após realizado o cadastro pessoal, o candidato deverá selecionar, no sistema da Universidade Patativa do Assaré – UPA, o processo seletivo da Câmara Municipal de Canoas, inscrevendo-se para a vaga



referente ao seu Curso e Nível de ensino. Caso haja equívoco por parte do candidato em relação ao Curso e Nível de ensino para o qual se inscreveu, não será possível reverter a opção devido ao sistema de segurança da Universidade Patativa do Assaré - UPA, sendo o candidato desclassificado do certame. A inexatidão ou falsidade das informações prestadas no ato da inscrição implicarão na eliminação sumária do candidato. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados serão canceladas.

3º Passo - Envio do Currículo: Após a inscrição, o candidato deverá realizar o download do modelo de Currículo disponibilizado pela Câmara Municipal de Canoas clicando neste link:

https://docs.google.com/document/d/1J4fRr0pzDvcekDihaEHIQY8n_uKHcQlf/edit?usp=sharing&oid=101643224333778667294&rtpof=true&sd=true

Uma vez preenchidas as informações, o candidato deverá salvar o documento em formato **PDF** e anexá-lo no sistema da Universidade Patativa do Assaré – UPA, através do menu “**Minhas Inscrições**”, localizar o botão “**ENVIAR ARQUIVO**”, ao clicar neste botão os candidatos devem inserir as documentações em “**único arquivo**”, com tamanho limite de **5 MB**; O envio do Currículo é obrigatório, e os candidatos que não anexarem no sistema até o final do prazo de inscrições ou enviarem documentos diferentes do padrão disponibilizado **serão desclassificados** do processo.

- 7.3. O pedido de inscrição implicará aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições do Edital.
- 7.4. Em casos de dúvidas quanto aos cadastros e inscrições neste certame, os candidatos devem entrar em contato de imediato com a Universidade Patativa do Assaré - UPA através de nossos contatos que seguem no final deste Edital, através de ligação para os contatos: WhatsApp (88)99348-0756 ou 0800 591 8710 ou através do envio de e-mail para nosso endereço de e-mail: canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br.
- 7.5. Serão **desclassificados** do processo seletivo os candidatos que:
 - a) Realizarem cadastro no sistema da Universidade Patativa do Assaré - UPA com nomes fictícios, incompletos, apelidos e outros nomes que não sejam o constante na documentação pessoal oficial (RG);
 - b) Cujo Curso e/ou Nível de Escolaridade não estejam de acordo com a vaga para a qual se inscreveram;
 - c) Após a inscrição, informarem, em qualquer outra etapa do processo seletivo, e-mail diferente daquele declarado no momento do cadastro;

- d) Solicitarem alteração de dados pessoais após encerrado o processo de inscrição (ex.: e- mail, CPF, RG, nome, data de nascimento etc.);
- e) Não houverem informado e-mail válido;
- f) Não anexarem em sua inscrição o Currículo, em modelo padrão disponibilizado pela Câmara Municipal de Canoas, até o final do prazo estabelecido neste edital.
- 7.6. Após a verificação das inscrições no sistema para o deferimento e indeferimento na aplicabilidade do item acima, será publicada no site da Universidade Patativa do Assaré - UPA no **dia 08/08/2025**;

8. DO PROCESSO SELETIVO E SUAS ETAPAS

8.1. Este processo seletivo será formado por **02 (duas) etapas**:

- a) Na primeira etapa, será realizada uma prova objetiva online de caráter eliminatório, sendo sua elaboração, correção e quaisquer ações referentes a recursos de exclusiva responsabilidade da Universidade Patativa do Assaré - UPA;
- b) Na segunda etapa do processo seletivo, após a verificação prévia pelo Agente de Integração, os currículos dos candidatos aprovados na primeira fase serão disponibilizados aos Gabinetes Parlamentares e à Presidência da Câmara Municipal de Canoas. Esses setores farão a análise dos perfis e convocarão para entrevista apenas os candidatos cujos currículos forem compatíveis com suas necessidades, objetivos e áreas de atuação.

NÍVEL MÉDIO REGULAR E TÉCNICO - ÁREA DE CONHECIMENTO:	QUESTÕES:
Língua Portuguesa	20
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA	20
NÍVEL SUPERIOR (TECNÓLOGO/GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO) – ÁREA DO CONHECIMENTO:	QUESTÕES:
Língua Portuguesa	20
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA	20

9. DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA ONLINE

9.1 As provas objetivas online para o Nível Médio/Técnico e Nível Superior (Tecnólogo/Graduação e Pós-Graduação) serão compostas por 20 (vinte) questões de múltipla escolha cadastradas no sistema de provas online da Universidade Patativa do Assaré - UPA, com 04 (quatro) alternativas cada uma delas, havendo somente uma correta;

9.2 A Prova Objetiva on-line será disponibilizada no sistema **de 09h às 12h (horário de Brasília) do dia 10/08/2025 – domingo**, conforme cronograma de datas constante do Anexo I do presente Edital, não podendo ser realizada em hipótese alguma após esta data.

9.1. O candidato poderá acessar a prova on-line através da “Área do candidato” no site da Universidade Patativa do Assaré – UPA 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;

9.2. 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 9.2, não podendo ser realizada em hipótese alguma posteriormente.

9.3. O candidato poderá optar em duas formas de acessar sua prova objetiva online: a forma descrita no item 9.3 e o link da prova que será emitido no comprovante de inscrição do candidato sem a necessidade de acessar o site.

9.4. 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.

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

9.6. Recomendações antes do início da prova objetiva online:

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

9.7. 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.

- 9.8. Os candidatos que iniciarem a realização da sua prova objetiva deverão “FINALIZAR” a mesma, em caso contrário haverá a perda das questões e a mesma não será mais acessada.
- 9.9. Para salvar as respostas de cada alternativa e não perder a questão os candidatos devem clicar em “REGISTRAR” e em seguida seguir nas resoluções das questões.
- 9.10. Para cada acerto será computado 01 (um) ponto, totalizando 20 (vinte) pontos.
- 9.11. Somente será aprovado o candidato 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.
- 9.12. Não será disponibilizado espelho de provas online.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS DA PRIMEIRA ETAPA

- 10.1. As Listas e Gabaritos Preliminares das provas objetivas online para cada nível de ensino serão divulgados no **dia: 11/08/2025**, no site da Universidade Patativa do Assaré - UPA na página do processo seletivo da Câmara Municipal de Canoas.
- 10.2. Serão admitidos Recursos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas no **dia: 13/08/2025**, que deverão ser encaminhados eletronicamente para o endereço de e-mail: 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Serão rejeitados, também, liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado no item 10.2, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou for redigido de forma ofensiva.
- 10.5. O recurso deverá ser individual, 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.
- 10.6. A decisão da banca examinadora da Universidade Patativa do Assaré - UPA será irrecurável, consistindo em última instância para recursos das provas objetivas, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita, ainda, revisão de recursos.
- 10.7. 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.

- 10.8. A publicação, das respostas aos Recursos, dos Gabaritos Oficiais e Resultados Finais Oficiais das Provas Objetivas serão feitas **em 18/08/2025, segunda-feira**, no site da Universidade Patativa do Assaré – UPA.
- 10.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos sobre recursos, revisão de recursos e/ou Recurso do Gabarito Oficial e Resultado Final.
- 10.10. As listas de resultados preliminares e definitivos serão disponibilizadas em ordem alfabética, sem ordenação classificatória, conforme abaixo:
- a) Lista Geral de Ampla Concorrência;
 - b) Lista Geral única dos aprovados em ordem alfabética.
- 10.11. Um vez publicado o resultado definitivo, a Universidade Patativa do Assaré – UPA enviará à Câmara Municipal de Canoas, através dos endereços de e-mail informados pelo Órgão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os Currículos dos candidatos aprovados.

11. DA SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTAS

- 11.1. Os candidatos aprovados terão seus currículos disponibilizados aos Gabinetes Parlamentares e Presidência desta Câmara Municipal, os quais realizarão análise e convocarão para entrevista apenas os candidatos considerados compatíveis com os objetivos de seus setores, de acordo com as informações apresentadas no documento.
- 11.2. A convocação de candidatos para entrevista se dará a critério da Administração, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, não havendo qualquer garantia de convocação aos candidatos aprovados na primeira etapa.
- 11.3. A convocação para entrevista será realizada por meio do telefone/e-mail cadastrados pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade a correta prestação desta informação durante o ato de inscrição.
- 11.4. As entrevistas poderão ocorrer presencialmente ou eletronicamente, ficando a critério dos gabinetes parlamentares e presidência da Câmara Municipal de Canoas.
- 11.5. Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas de estágio serão removidos da lista geral de estudantes aprovados.
- 11.6. Os candidatos convocados para entrevista, mas que não venham a ser selecionados para preenchimento da vaga, permanecerão na lista de candidatos aprovados durante o período de validade do processo seletivo, aguardando nova entrevista de acordo com demanda/interesse do Órgão.
- 11.7. 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.

- 11.8. Em caso de seleção do mesmo candidato por mais de um setor, este poderá fazer a opção pelo local de lotação.

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

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

- 12.1. A convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio será realizada pela Universidade Patativa do Assaré – UPA
- 12.2. Havendo impossibilidade de o candidato iniciar imediatamente o estágio, o mesmo retornará à lista de aprovados.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Serão considerados para emissão do TCE (Termo de Compromisso de Estágio), o e-mail e os telefones registrados pelos candidatos no momento da inscrição.
- 12.7. Apenas a resposta ao e-mail de convocação será válida como manifestação do candidato.
- 12.8. No caso de o candidato não ser localizado nas tentativas de contato (e-mail e telefone) realizadas pela Universidade Patativa do Assaré - UPA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o candidato retornará para a lista de aprovados.
- 12.9. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das



etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

- 12.10.O candidato 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.
- 12.11.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.
- 12.12.A Universidade Patativa do Assaré - UPA e a Câmara Municipal de Canoas não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.
- 12.13.O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.
- 12.14.O estudante que iniciar o estágio irá firmar o TCE - Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Câmara Municipal de Canoas por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos com deficiência;
- 12.15. A carga horária mensal do estágio e o período de execução semanal de suas atividades deverão constar no TCE - Termo de Compromisso de Estágio (contrato), respeitando uma das seguintes opções:
- a) Para contratos de 30 (trinta) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min e sexta-feira das 8h às 14h;
 - b) Para contratos de 24 (vinte e quatro) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 18h15min;
 - c) Para contratos de 20 (vinte) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 13h15min às 18h15min;
 - d) Para contratos de 20 (vinte) horas semanais: de segunda-feira a quinta-feira das 12h15min às 17h15min.
- 12.16. Para emissão do TCE - Termo de Compromisso de Estágio (contrato), o estudante deverá apresentar os seguintes documentos à Câmara Municipal de Canoas:
- a) Cópia de RG e CPF ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação e

comprovante de residência;

b) Declaração de Escolaridade atualizada exigida para o curso ao qual se inscreveu no certame, constando o semestre/período em andamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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 estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.5. A Universidade Patativa e a Câmara Municipal de Canoas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

a) Informações do candidato não atualizadas dificultando o contato;

b) 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.

13.6. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a Universidade Patativa do Assaré - UPA e a Câmara Municipal de Canoas a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

13.6.1. **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.

13.6.2. **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.

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

13.8. 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.

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

13.10. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para canoas.camara-rs@universidadepatativa.com.br pelo telefone: Whatsapp (88) 99348-0756– 0800 591 8710;

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

Canoas - RS, em 15 de Julho de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE
CANOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS-RS

Rua Ipiranga, 123 - Centro - CEP 92010-290 – Canoas - RS

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

ANEXO – I

CRONOGRAMA DE DATAS

ETAPA	DATA
Período de inscrição no sistema da UPA	Dia: 16/07/2025 até às 23h59 do dia 31/07/2025 (horário de Brasília)
Período de verificação das inscrições e aplicação dos ítem desclassificatório;	De 01/08/2025 a 07/08/2025
Publicação no site da Relação dos Inscritos Deferidos e Indeferidos - Envio de e-mail aos candidatos como lembrete da prova objetiva online	Dia: 08/08/2025
Realização das Provas Objetivas Online no sistema da UPA	Dia: 10/08/2025 – das 09:00h às 12:00h (domingo)
Publicação das Listas e Gabaritos Preliminares no site da UPA	Dia: 11/08/2025
Prazo para Recurso contra as Listas e Gabaritos Preliminares	Dia: 13/08/2025
Resultado Definitivo dos aprovados na Prova Objetiva, Gabarito Definitivo e Respostas aos Recursos	Dia: 18/08/2025

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 (TECNÓLOGO, GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO)** – 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).