EDITAL

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE ESTAGIÁRIOS 002/2026

A Câmara Municipal de Porto Alegre, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Contrato Nº 893/2022, celebrado entre o CIEE-RS e a Câmara Municipal de Porto Alegre, torna pública a realização do Processo Seletivo Público de Estágio, sob a coordenação técnico-administrativa do Centro de Integração Empresa Escola do Rio Grande do Sul – CIEE-RS, 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 pelo Centro de Integração Empresa Escola do Rio Grande do Sul – CIEE RS conforme firmado no Contrato Nº 893/2022.

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este Processo Seletivo Público, através do site www.cieers.org.br.

1.5. O candidato concorrerá a vaga de acordo com o curso para o qual que se inscreveu.

1.6. A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) e o Centro de Integração Empresa Escola do RS – CIEE-RS, 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 do CIEE-RS, no período estabelecido no cronograma Anexo III.

1.8. Para auxiliar os candidatos no esclarecimento de suas dúvidas, o CIEE RS disponibiliza:

a) atendimento via Central de Relacionamento com Cliente, pelo telefone **(51) 3363 1000**.

b) atendimento via Portal www.cieers.org.br, através da ferramenta Chat On-Line.

1.9. Documentos e resultados de todas as etapas do Processo seletivo serão publicados no site cieers.org.br/estudante/processosSeletivos.

2. **DA INSCRIÇÃO**

2.1. Período: As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela Internet, no período **03/11/2026** a **01/12/2026**, através do link cieers.org.br/estudante/processosSeletivos.

2.2. Procedimento para realizar a inscrição:

2.2.1. As inscrições no Processo Seletivo Público de Estágio são gratuitas e estarão abertas no período estabelecido no subitem 2.1. deste Edital e deverão ser realizadas no Portal do CIEE RS, somente via Internet, disponível no seguinte endereço: www.cieers.org.br – Processos Seletivos Públicos e Privados.

2.2.2. O candidato, para realizar a inscrição, deverá estar cadastrado ou se cadastrar no Portal do CIEE RS.

2.2.3. O candidato deve ter no mínimo 16 anos de idade completos até a data de realização da inscrição.

2.2.4. Para efetuar o cadastro no Portal do CIEE RS e realizar a inscrição no Processo Seletivo Público de Estágio, os candidatos devem seguir as orientações abaixo:

1º) Procedimentos para efetuar o Cadastro no Portal do CIEE RS:

a) Acessar: www.cieers.org.br;

b) Clicar em Cadastre-se;

c) Preencher o Cadastro de estudante.

2º) Procedimentos para realizar a inscrição no Processo Seletivo Público de Estágio:

d) Acessar: www.cieers.org.br;

e) Clicar em Processos Seletivos Públicos;

f) Localizar o banner do Processo Seletivo Câmara Municipal de Porto Alegre / Inscrever-se.

2.2.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no seu cadastro no Portal do CIEE RS, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desses documentos.

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

3.1. 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 Publicidade e Propaganda	Estar regularmente matriculado no curso Técnico em Publicidade e Propaganda
Técnico em Informática	Estar regularmente matriculado no curso 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	Estar regularmente matriculado no curso superior de Design
Direito	Estar regularmente matriculado no curso superior de Direito
Engenharia Civil	Estar regularmente matriculado no curso superior de Engenharia Civil
Engenharia Elétrica	Estar regularmente matriculado no curso superior de Engenharia Elétrica
Fotografia	Estar regularmente matriculado no curso superior de Fotografia
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 3° semestre; ter cursado a disciplina básica de fotografia; ter interesse específico em fotojornalismo
Marketing	Estar regularmente matriculado no curso superior de Marketing
Pedagogia	Estar regularmente matriculado no curso superior de Pedagogia
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
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

3.2. 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.

3.3. O candidato poderá ser convocado para realizar o estágio nos turnos: manhã, tarde ou intermediário.

3.4. O horário de estágio será definido de acordo com a necessidade da CMPA.

3.5. O estagiário receberá a título de bolsa-auxílio o valor de:

a) R$ 918,93 mensais para estagiários de nível médio com jornada de 20 horas semanais;

b) R$ 1.158,04 mensais para estagiários de nível superior com jornada de 20 horas semanais;

c) R$ 1.737,08 mensais para estagiários de nível superior com jornada de 30 horas semanais.

3.6. 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, sendo que, cartão TEU (metropolitanas) são no máximo 50 passagens mensais.

3.7. Os estagiários desempenharão atividades pertinentes a sua área de formação, exemplificadas no Anexo I deste edital.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANSEXUAIS E TRAVESTIS

5.1. Será assegurado o percentual de 1% (um por cento) das vagas que forem providas no prazo de validade deste Processo Seletivo para os candidatos inscritos pela reserva de vagas para Pessoas Transexuais e Travestis.

5.2. A reserva de vagas para Pessoas Transexuais e Travestis se dará de acordo com as normas da legislação vigente.

5.3. Poderão concorrer às vagas reservadas às Pessoas Transexuais e Travestis aquelas que não se identificam com o gênero atribuído ao nascimento, mediante autodeclaração apresentada no ato da inscrição.

5.4. O candidato inscrito pela reserva de vagas para Pessoas Transexuais e Travestis participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5. O candidato que optar por inscrever-se nesta condição deverá escolher o curso a que concorre e, obrigatoriamente, enviar ao CIEE-RS de Porto Alegre, através do e-mail Andre.Dalosto@cieers.org.br, até o dia **01/12/2026**, o Formulário de Autodeclaração devidamente preenchido e assinado, conforme ANEXO V - Formulário de Autodeclaração. Caso não seja apresentado o formulário, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.6. O candidato que não realizar o envio da documentação para a reserva de vagas até a data estipulada em edital constará somente como acesso universal na homologação oficial das inscrições.

5.7. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Transexual ou Travesti, além de figurar na lista de candidatos APTOS, terão seus nomes publicados em lista à parte.

5.8. Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Transexual ou Travesti em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo curso.

5.9. Em caso de desistência ou qualquer impedimento do candidato aprovado na vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Transexual ou Travesti posteriormente classificado.

6. PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA ONLINE

6.1. A prova objetiva online ficará disponível das 00h do dia **05/12/2026** até as 23h59 do dia **06/12/2026** através do endereço eletrônico www.cieers.org.br/provaonline e terá duração máxima de 1h30minutos, devendo o candidato, neste intervalo de tempo, completar toda prova.

6.2. O candidato deverá ter cadastro ativo no Portal do CIEE-RS e ter realizado a inscrição no Processo Seletivo de Estagiários.

6.3. Para realização da prova, o candidato deverá acessar o Portal do CIEE-RS no período preestabelecido de dia e horário da prova, com sua senha individual, e localizar a prova online, a qual se encontrará na área logada no link Processos Seletivos.

6.4. O candidato deverá ler com atenção as orientações da prova antes de responder as questões.

6.5. Caso o candidato saia do Portal do CIEE-RS por algum motivo, ele poderá retornar ao mesmo e será redirecionado para questão na qual parou. Entretanto, o tempo de prova seguirá correndo durante o período em que o candidato não estiver no ambiente de prova.

6.6. O CIEE-RS e a Câmara Municipal de Porto Alegre não se responsabilizam por quedas ou falhas na internet utilizada pelo candidato quando da realização das provas.

6.7. O acesso à prova deve ser realizado através de um computador (PC Desktop ou Notebook), que tenha como navegador o Microsoft Edge ou Google Chrome. **Não será possível realizar a prova por meio de smartphone.**

6.8. O candidato que não realizar a prova online estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.9. Os conteúdos para as provas objetivas de cada nível são os constantes no Anexo II deste Edital.

6.10. É responsabilidade do candidato responder as questões de forma justa conforme seu conhecimento.

6.11. Ao finalizar a prova será gerado um arquivo em formato PDF da prova, com as respostas, para que o candidato possa realizar a conferência junto ao gabarito, assim que for divulgado.

6.12. A pontuação para a prova objetiva de todos os níveis seguirá a tabela abaixo:

Conteúdo	Nº Questões	Valor das questões	Pontuação Máxima
1. Língua Portuguesa	20	1,0	20
Total		**20**	

6.13. A prova será composta de 20 (vinte) questões objetivas, às quais valerão 1 (um) ponto cada.

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

6.15. Será atribuído o seguinte resultado:

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

b) INAPTO: o candidato que não realizou a prova objetiva; ou o candidato que acertar menos do que 50% das questões.

7. **DOS RECURSOS**

7.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento da homologação de inscrição;

b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

c) Aos resultados da prova online aplicadas no Processo Seletivo.

7.2. Os recursos devem ser enviados ao CIEE-RS, através do formulário contido no Anexo IV, pelo e-mail **Andre.Dalosto@cieers.org.br**.

7.3. O recurso interposto fora do prazo e/ou que não contenha os dados supramencionados e os fundamentos do pedido não será conhecido, determinando-se o respectivo arquivamento.

7.4. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

7.5. A correção da Prova Objetiva Online será realizada de acordo com o Gabarito Oficial.

7.6. Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.7. Na hipótese de alteração de gabarito, somente o candidato que tiver marcado a alternativa considerada correta pelo Gabarito Oficial receberá a respectiva pontuação.

7.8. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o cronograma de execução deste Edital.

7.9. As respostas aos recursos do gabarito interpostos pelos candidatos serão enviadas para estes através do e-mail cadastrado no site do CIEE/RS.

7.10. Não será aceito pedido de reconsideração de recursos.

8. **DO RESULTADO**

8.1. A prova será de caráter eliminatório.

8.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% de pontuação na prova objetiva.

8.3. O Resultado/Homologação final será publicado no dia **18/12/2026**, na página de internet do CIEE-RS (www.cieers.org.br).

9. **SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA**

9.1. Os candidatos considerados aptos (os candidatos que acertaram mais de 50% das questões da prova objetiva online) na primeira etapa, realizada pelo CIEE-RS, 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.

9.2. 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.

9.3. Cada unidade que estiver com vaga de estágio aberta selecionará, no mínimo, 3 candidatos APTOS para entrevista.

9.4. As entrevistas poderão ocorrer presencialmente ou eletronicamente, ficando a critério de cada chefia/responsável pelo estágio.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

10. **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

10.1. O candidato convocado para realizar o estágio deverá.

a) Ser considerado APTO na etapa da prova objetiva e ser aprovado na etapa de entrevistas;

b) 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;

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

10.2. 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.

10.3. 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 poderá implicar a perda da vaga de estágio.

10.4. 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.

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

10.6. O Termo de Compromisso de Estágio não será superior a 360 (trezentos e sessenta) dias, e nem inferior a 90 (noventa) dias, podendo ser renovado na mesma proporção até o máximo de 7 20 dias na sua totalidade, com dispensa automática no final deste prazo, e limitado pela data de conclusão do curso.

10.7. O estudante que já realizou estágio na Câmara Municipal de Porto Alegre poderá participar de novos processos seletivos e estagiar por até 2 anos, desde que esteja matriculado em curso diferente do anterior, seja de outro nível de ensino ou do mesmo nível, como, por exemplo, de nível médio para técnico, de técnico para superior ou em outro curso técnico ou superior.

10.8. O candidato aprovado deverá ter, no mínimo, 16 anos completos na data de inscrição ao processo seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1. O(A) CANDIDATO(A) está ciente, ao realizar sua inscrição, de que seus dados pessoais serão tratados pela PARTE CONTRATANTE DE ESTÁGIO e pelo CIEE/RS de modo compatível com as finalidades e necessidades da legislação de proteção de dados pessoais em vigor, autorizando-os, neste ato, a realizarem todas as ações relacionadas ao processo seletivo, bem como se comprometem, neste ato, a protegerem a privacidade dos seus dados pessoais, inclusive perante terceiros, tendo conhecimento, que o compartilhamento inapropriado destes dados poderão acarretar nas suas responsabilizações.

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
Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica: Acompanhamento e auxílio à equipe técnica; acompanhamento do trâmite interno de documentos; elaboração de pla 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
Técnico em Publicidade e Propaganda: Auxílio na criação e edição de conteúdo visual; apoio a trabalhos de redação para publicidade; organização e gerenciamento
Técnico em Informática: Acompanhamento e auxílio na configuração/conserto de máquinas, banco de dados, sistemas e suporte ao usuário; atendime acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Administração: Acompanhamento e auxílio nas rotinas do setor; análise e conferência de documentos; organização e arquivamento de documentos; atendim 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 maquetes e perspectivas com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de
Arquivologia: Acompanhamento e auxílio na implementação e manutenção de arquivo; auxílio na avaliação de documentos e na organização e padronizaç 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 bibliográf acompanhamento do trâmite interno de documentos.
Design: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; edição e tratamento de imagens e gerenciamento de banco de redes sociais.
Direito: Pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; acompanhamento de processos legislativos; atendimento ao público e ao telefone; acompanh documentos.
Engenharia Civil: Análise e apoio de projetos e desenvolvimentos; acompanhamento de obras; auxílio em projetos arquitetônicos; desenvolver croquis pers maquetes e perspectivas com auxílio de computação gráfica (AutoCAD e SketchUp); atendimento ao público e ao telefone; acompanhamento do trâmite interno de
Engenharia Elétrica: Apoio na elaboração de projetos, utilizando a ferramenta de desenho AutoCAD e softwares BIM; auxílio na preparação de planilhas orçame memoriais descritivos, com foco em futuras contratações; apoio no levantamento em campo e na atualização de projetos das instalações de rede elétrica, a acompanhamento e auxílio nas rotinas técnicas e administrativas do setor.
Fotografia: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; fotografar, editar, gerenciar agenda, tratar imagens e acompanhamento de eventos e cobertura fotográfica; atualização de site.
Gestão Pública: Acompanhamento e auxílio no diagnóstico do cenário político; planejamento e implantação de projetos voltados ao desenvolvimento de pol público e ao telefone.
História: Auxílio em pesquisa documental e histórica; avaliação e classificação de documentos; atendimento ao público prestando informações sobre a história d 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 operacio 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, rec 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, t 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 parlament direcionados ao público-alvo e na comunicação das atividades da Câmara com a população em geral.
Pedagogia: Auxílio nos processos de ensino-aprendizagem internos; apoio na construção de argumentos políticos, através da lógica pedagógica, nos gabinetes e co trâmites internos e atendimentos da unidade.
Políticas Públicas: Auxílio nas atividades de formulação e análise de projetos, diretrizes e normativas; de formulação, implementação e monitoramento de plane acompanhamento do trâmite interno de documentos; produção de relatórios e pareceres; elaboração de projetos sociais; assessoramento a atividades com a socie 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 es 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, comunicados e informativos; organização e gerenciamento de mídias sociais; auxílio na elaboração e divulgação de campanhas e peças publicitárias, envolven lançamento e exibição.
Relações Públicas: Acompanhamento e auxílio na produção de material de comunicação interna e externa; acompanhamento de eventos; acompanhamento do auxílio na produção de conteúdo para as redes sociais; auxílio no gerenciamento de redes sociais; auxílio no desenvolvimento e execução das estratégias de comun
Secretariado: Auxílio na organização do ambiente de trabalho e tarefas diárias; gestão de documentos; acompanhamento e registro de reuniões, palestras e confe e ao telefone.
Tecnólogo em Comunicação Institucional: Auxílio no planejamento e execução de políticas de comunicação interna e externa; atendimento ao público e ao telefon
Tecnólogo em Gestão da Qualidade: Auxílio no planejamento e desenvolvimento de estratégias para melhoria da eficiência e redução de custos, gestão de proc atendimento ao público e ao telefone.
Tecnólogo em Recursos Humanos: Auxílio no planejamento de ações voltadas ao desenvolvimento dos funcionários, desenvolvimento de técnicas de gerencia desempenho corporativo. Acompanhamento no desenvolvimento de carreiras, elaboração de políticas de recompensas, práticas motivacionais e políticas de qu trabalho.

ANEXO II – CONTEÚDO DAS PROVAS

ESTUDANTES 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. Sílaba tônica. 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. 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. Sílaba 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.

ANEXO III - CRONOGRAMA

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

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do edital	**03/11/2026**
Período de inscrições	**03/11/2026 a 01/12/2026**
Homologação das Inscrições	**02/12/2026**
Recurso da não homologação das Inscrições	**03/12/2026**
Resultado dos recursos contra a homologação das inscrições	**04/12/2026**
Prova online (previsão da data de realização)	**05/12 a 06/12/2026**
Divulgação do gabarito preliminar	**07/12/2026**
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito (**)	**07/12/2026**
Divulgação do gabarito oficial e resultado dos recursos	**14/12/2026**
Publicação do resultado preliminar	**14/12/2026**
Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar (**)	**16/12/2026**
Resultado dos recursos e resultado final e Homologação Final do certame	**18/12/2026**

(**). Não havendo recurso interposto passa-se ao item seguinte do cronograma.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo de Estágio

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO:_____CURSO:_____

_____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

Assinatura do Candidato:_____

DATA: _____/_____/20___

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃOPARA PESSOAS TRANSEXUAIS E TRAVESTIS PARA RESERVA DE VAGAS

NOME DO CANDIDATO:

Nº INSCRIÇÃO:

Venho, por meio deste, declarar que sou pessoa transexual ou travesti, nos termos da Lei nº 14.325/2025, e manifestar meu interesse em concorrer às vagas reservadas.

A opção de autodeclaração é obrigatória e está vinculada a opção de reserva de vaga escolhida.

Declaro, para os devidos fins, que todas as informações por mim apresentados são completas, verdadeiras e correspondem à realidade, estando ciente das responsabilidades legais decorrentes de eventuais omissões ou
inexatidões.

Assinatura do Candidato:_____

DATA: _____/_____/20___

Documento assinado eletronicamente por **Moisés da Silva Barboza**, **Presidente**, em 14/10/2026, às 17:44, 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 **1157476** e o código CRC **076B067C**.