Câmara Municipal de Canguçu
Rua General Osório, nº 979 – Centro – Canguçu/RS

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2026
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
EXECUÇÃO GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA.

EDITAL Nº 01

CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO** para seleção de **ESTAGIÁRIOS, com formação de cadastro de reserva e preenchimento de vagas de estágio remunerado junto à Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu**, em conformidade com a Lei Federal n° 11.788/2008, bem como Lei Municipal nº 5.745/2025, que rege os estágios no âmbito da Câmara Municipal de Canguçu**,** com execução técnico-administrativa da GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO E DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para as áreas do Nível Superior, de acordo com a tabela abaixo:

1.1.1.

NÍVEL SUPERIOR	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	BOLSA-AUXÍLIO	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
Administração	1 + CR	Ensino Superior em andamento	**R$ 2.241,69***	**DIÁRIA:** 06 horas **SEMANAL:** 30 horas
Direito	1 + CR	Ensino Superior em andamento		
Ciências Contábeis	1 + CR	Ensino Superior em andamento		
*A bolsa-auxílio mensal corresponderá a 70% (setenta por cento) do vencimento correspondente ao padrão 01 do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Legislativo Municipal, atualmente equivalente a R$ 2.241,69, observada eventual alteração do valor durante a vigência do estágio.				

1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, apenas a expectativa de ser admitido, observadas as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação e as vagas existentes.
1.3. Durante o período de inscrições abertas, a listagem de cursos poderá sofrer alterações, caso for de interesse da Câmara Municipal.
1.4. O estagiário irá desenvolver atividades relacionadas diretamente com os programas, planos e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade nos quais realizar estágio.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, assim como dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/curso dispostos.
2.2. As inscrições serão gratuitas.
2.3. Período de inscrições: **16/11/2026 à 23/11/2026 até às 20 horas.**
2.4. As inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet e poderão ser realizadas no período de **16/11/2026 até o dia 23/11/2026**, pelo formulário disponibilizado no *site* https://www.ghb.net.br/.
2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, a alteração de dados da inscrição, devido a erro de preenchimento, apenas será admitida mediante apresentação de recurso, apresentado nos termos deste Edital, ao e-mail gestaoghb@ghbestagios.net, dentro do prazo de inscrição.
2.6. O preenchimento correto do formulário eletrônico e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.
2.7. Não serão aceitas as inscrições por *fax,* via postal, *e-mail* ou extemporânea.
2.8. A GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.9. O candidato que precisar de atendimento, para auxílio com dúvidas ou dificuldades no preenchimento de seu formulário eletrônico, deverá solicitá-lo através do e-mail gestaoghb@ghbestagios.net
2.10. Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, no *site* www.ghb.net.br, assim como no site https://camaracangucu.rs.gov.br/.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para a vaga na área/curso cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores e a estes candidatos

serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do presente PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS, em consonância da Lei Federal 11.788/2008.

3.2. O candidato, ao inscrever-se nesta condição, deverá encaminhar através do e mail gestaoghb@ghbestagios.net até o dia **19/11/2026**, às 10 horas, os seguintes documentos:

a) Requerimento solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e/ou necessidade especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, conforme Anexos deste Edital;

b) Documento original emitido por especialista da área de sua deficiência , contendo parecer/laudo sobre a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças CID, bem como da provável causa da deficiência, conforme dispõe o Decreto nº 5.522/2014 e alterações.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o requerimento no prazo e horário determinados, não será considerado como pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado.

3.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de classificação, ao horário e aplicação das provas, resguardadas as condições especiais previstas em legislação própria.

3.6. Aos candidatos inscritos nesta condição, serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do processo seletivo, desta forma, para garantir sua convocação na ordem correta de classificação, tendo em vista o número imediato de vagas disponíveis, 2 (duas), bem como o respeito à ampla concorrência, a primeira vaga destinada à reserva de vagas será a de número 5 (cinco).

3.7. Na falta de candidatos à classificação para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória por curso.

CAPÍTULO IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Em **24/11/2026**, será divulgada a Lista Preliminar de Inscritos.

4.2. O candidato deverá conferir a relação de candidatos inscritos, para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo poderá impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital, até **26/11/2026,** às 10 horas.

4.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS.

4.4. A fim de explicitar os candidatos inscritos em regime de ampla concorrência e os candidatos inscritos em regime de reserva de vagas, serão publicadas duas listas de homologação das inscrições, identificadas por categorias, se houver candidatos inscritos para reserva de vagas.

4.5. Os prazos recursais serão os mesmos para os candidatos de ambas as listas.

4.6. Em **30/11/2026**, será divulgada a Homologação das Inscrições, assim como o local onde realizar-se-á a prova objetiva.

4.7. O candidato terá acesso ao Edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* https://www.ghb.net.br/, bem como no *site* https://camaracangucu.rs.gov.br/.

CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA PRESENCIAL

5.1. As provas objetivas deste Processo Seletivo ocorrerão de forma **PRESENCIAL.**

5.2. Para todas as áreas, o Processo Seletivo constará unicamente de **PROVA OBJETIVA PRESENCIAL**, de caráter classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, conforme os conteúdos programáticos dispostos neste edital.

5.3. A prova objetiva será aplicada em local e horário a ser divulgado através de Edital e divulgado no *site* https://www.ghb.net.br/, bem como no *site* https://camaracangucu.rs.gov.br/.

5.4. A prova objetiva terá a **duração máxima de 1h40min (uma hora e quarenta minutos).**

5.5. A supervisão de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., assim como a aplicação da prova; a indicação dos conteúdos programáticos; a elaboração, a correção; a identificação da prova e o reexame das mesmas.

5.6. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário estipulado para o início da realização da prova.

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

5.8. O candidato não poderá estar de posse de aparelhos eletrônicos, tais como, calculadora, celular, tablet, notebook, relógios inteligentes e itens afins, nem realizar consulta a materiais de apoio.

5.9. Será assegurado às pessoas com deficiência o atendimento especializado e a adoção das adaptações razoáveis necessárias à realização da prova, mediante solicitação apresentada no período de inscrição, observada a compatibilidade com a modalidade de avaliação adotada.

CAPÍTULO VI – DOS CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

6.1. Conteúdo e pontuação para prova objetiva presencial dos cursos de Administração e Ciências Contábeis::

	Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Peso Total
PROVA OBJETIVA PRESENCIAL	1. Língua Portuguesa	10	05	50

	2. Matemática	10	05	50
TOTAL				**100**

6.2. Conteúdo e pontuação para prova objetiva presencial do curso de Direito::

	Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Peso Total
PROVA OBJETIVA PRESENCIAL	1. Língua Portuguesa	07	05	35
	2. Matemática	07	05	35
	3. Direito	06	05	30
TOTAL				**100**

6.3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
6.4. Os conteúdos para as provas presencial são os constantes no **ANEXO I** deste Edital.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. **Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos quanto a:**
a) Lista Preliminar de Inscritos - até 24/11/2026 às 10 horas;
b) Gabarito Preliminar da Prova Objetiva - até 04/12/2026 às 10 horas;
c) Lista de Pré-Classificação de Candidatos - até 14/12/2026 às 10 horas.;
7.2. Os recursos deverão obedecer rigorosamente os preceitos estabelecidos neste Edital e serão dirigidos à GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., posterior análise e divulgação do resultado final.
7.3. **Os referidos recursos deverão ser enviados através do e-mail gestaoghb@ghbestagios.net para à GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA, conforme as datas do cronograma, ANEXO IV, e deverão conter os seguintes elementos**:
I - 1ª parte — "Do requerimento" — que deverá conter: nome do candidato; e indicação do curso para o qual se inscreveu.
II - 2ª parte — "Das razões do recurso" — que deverá conter:
a) exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada item avaliado;
b) indicação expressa do total de pontos pleiteados em cada questão de avaliação da prova prática; e,
c) os documentos referidos pelo candidato em suas considerações.
7.4. Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
7.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo e horário, enviados por via postal ou *fax,* ou ainda em desacordo com este Edital.
7.6. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, por decisão da Comissão Executora do Certame, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
7.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
7.8. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão disponíveis, exclusivamente no *site* da GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA., durante o período de 1 (uma) semana, a contar da publicação do ato competente, para que os interessados possam ter vistas às informações constantes nos mesmos.

CAPÍTULO VIII – DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a nota obtida na prova objetiva.
8.2. A Lista de Pré-classificação de Classificação de Candidatos e a Homologação do Processo Seletivo, serão publicadas por Edital, em ordem decrescente de pontos, contendo a pontuação de todos os candidatos.
8.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
8.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os classificados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, sucessivamente, com preferência ao candidato que obtiver:
a) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
b) Maior pontuação em Matemática;
c) Maior pontuação em Direito;
d) Data de nascimento (candidato com maior idade, ou seja, data de nascimento mais antiga).
8.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios estabelecidos no subitem, o desempate se dará através de sorteio público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.
8.6. A fim de explicitar os candidatos aprovados em regime de ampla concorrência e os candidatos aprovados em regime de reserva de vagas, serão publicadas duas listas de classificação, identificadas por categorias, se houver candidatos inscritos para reserva de vagas.
8.7 A aprovação e classificação no processo seletivo não asseguram, por si sós, o início das atividades de estágio, ficando a admissão condicionada à comprovação dos requisitos legais, à existência de vaga e à celebração do respectivo Termo de

Compromisso de Estágio entre o estudante, a Câmara Municipal, a Instituição de ensino e o Agente de Integração.

CAPÍTULO IX – DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

9.1. A convocação e o ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados, no momento da convocação.
9.2. A convocação observará a reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, quando houver candidatos aptos nessa categoria, assegurando que a convocação do primeiro candidato ocorra na quinta vaga disponível, conforme determina a legislação vigente e jurisprudência decorrente.
9.3. O chamamento do candidato será feito pela Câmara Municipal, por meio de publicação de ato convocatório no site https://camaracangucu.rs.gov.br/, bem como alternativamente realizado através de contato telefônico, ou e- mail, ou mensagem via WhatsApp, conforme dados informados na inscrição do Processo Seletivo.
9.4. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço eletrônico junto à GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA.
9.5. Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação.
9.6. Ultrapassados os prazos previstos no subitem 9.5 deste Edital, o candidato perderá o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante e será chamado o próximo candidato classificado.
9.7. Não poderá ingressar no Programa de Estágio de Estudantes, o candidato que já cumpriu 02 (dois) anos de estágio junto à Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu.
9.8. Não poderá ingressar no Programa de Estágio de Estudantes, o candidato que estiver com situação acadêmica “formando” junto à Instituição de Ensino.
9.9. REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:
a) Ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos até a data de início do estágio;
b) Ter disponibilidade de até 30 horas semanais nos turnos da manhã e tarde;
c) Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
d) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio para o qual se inscreveu;
e) Autorização da Instituição de Ensino, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
9.10. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO MOMENTO DA APRESENTAÇÃO PARA FIRMAMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:
a) Documento oficial com foto (expedida por autoridade civil ou militar);
b) Cadastro de Pessoa Física;
c) Uma foto atualizada tamanho 3x4;
d) Comprovante de residência atualizado;
e) Comprovante de matrícula e frequência da instituição de ensino.
f) Conta bancária corrente ou poupança na Caixa Econômica Federal OU no Banrisul OU no Banco do Brasil (alternativamente poderá ser apresentada chave pix CPF ou celular, em qualquer instituição bancária).
9.11. Os documentos exigidos no subitem 9.10 deverão ser apresentados em originais.
9.12. O candidato, por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
9.13. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

10.1. O estágio terá duração mínima de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até 3 (três) vezes, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, observado o interesse da Câmara Municipal, a manutenção dos requisitos legais e a permanência do estudante regularmente matriculado e frequentando o curso.
10.2. A bolsa-auxílio mensal corresponderá a 70% (setenta por cento) do vencimento correspondente ao padrão 01 do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Legislativo Municipal, atualmente equivalente a R$ 2.241,69 (dois mil e duzentos e quarenta e um reais e sessenta e nove centavos), observada eventual alteração do valor durante a vigência do estágio.
10.3. Aos estagiários será concedido auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei Federal no 11.788/2008, destinado ao custeio das despesas de deslocamento entre a residência e o local de estágio. O valor e a forma de pagamento serão definidos pela Câmara Municipal, considerando o custo do transporte utilizado e os dias de efetivo comparecimento, observados os critérios estabelecidos em ato administrativo próprio.”
10.4. Ao estagiário será assegurado recesso remunerado de 30 (trinta) dias quando o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares, sendo o período concedido proporcionalmente nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano.
10.5. A GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA. providenciará, antes do início das atividades, seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, em conformidade com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio.
10.6. A realização do estágio ficará condicionada à designação, pela Câmara Municipal, de servidor efetivo capacitado, com formação ou experiência profissional compatível com a área de conhecimento do estagiário, para orientação, supervisão e avaliação das atividades, observado o limite máximo de 10 (dez) estagiários simultaneamente.
10.7. As atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão guardar compatibilidade com a área de formação, com a proposta

pedagógica do curso e com o plano de atividades integrante do Termo de Compromisso de Estágio, vedada a atribuição de atividades estranhas à finalidade educativa do estágio.

CAPÍTULO XI – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1. Fica garantida a obrigação do agente de integração e da contratante de manter em sigilo todas as informações encaminhadas, mesmo os documentos simples de qualquer natureza, estando ciente de que, salvo prévia e expressa autorização a divulgação, distribuição ou cópia daquelas informações ou materiais são estritamente proibidas.
11.2. As partes se comprometem em cumprir as leis que tratam de proteção de dados, normas e regulamentos, especificamente, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018, "LGPD"), e outras normas emitidas pelas autoridades competentes para proteção de dados, não colocando as partes em situação de violação das leis de proteção de dados, seja por seus atos ou por sua omissão.
11.3. As partes poderão tratar Dados Pessoais apenas para cumprir suas obrigações estipuladas neste instrumento, jamais para qualquer outro propósito, devendo eliminar os dados pessoais após o término de seu tratamento, e execução do objeto deste instrumento, sendo autorizada a conservação para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
11.4. As partes implementarão as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger os Dados Pessoais, levando em conta os riscos apresentados pelo processamento, em particular, devidos à destruição, perda, alteração ou divulgação não-autorizada dos Dados Pessoais, de forma acidental ou ilegal. As medidas de segurança das partes atenderão às exigências das leis de proteção de dados.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão divulgadas no *site* https://ghb.net.br/, bem como no site https://camaracangucu.rs.gov.br/.
12.2. O preenchimento das vagas se dará entre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observados os critérios de desempate previstos no subitem 8.4 deste Edital.
12.3. Este Processo Seletivo para seleção de Estagiários terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.
12.4. A inexatidão das informações, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
12.5. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pela Câmara Municipal e pela empresa responsável pela execução do processo seletivo exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização do certame, formação do cadastro de reserva, convocação e formalização do estágio, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
12.6. Os casos omissos serão resolvidos de forma conjunta, entre a realizadora do certame, GHB – Gestão de Pessoas e Estágios Ltda. e a Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu.
12.7. Caso não haja candidatos inscritos em alguma das áreas solicitadas, poderá o Agente Integrador de Estágios, indicar através de cadastro de inscrição no *site* deste, com posterior encaminhamento de estudantes para o preenchimento das vagas existentes.

Faz parte do presente Edital:

a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;
b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Recursos;
c) Anexo III - Recurso Administrativo;
d) Anexo IV – Cronograma do Processo Seletivo para seleção de Estagiários.

Canguçu, 16 de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS:00010031006

Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS:00010031006
Dados: 2026.11.16 13:46:19 -03'00'

CARLOS EDUARDO DOMINGUES MARTINS
CÂMARA DE VEREADORES DE CANGUÇU

Câmara Municipal de Canguçu
Rua General Osório, nº 979 – Centro – Canguçu/RS

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2026

LÍNGUA PORTUGUESA:

- Noções básicas de ortografia;
- Uso dos “porquês”;
- Acentuação (regras gerais de acentuação);
- Pontuação (regras gerais de pontuação);
- Sintaxe (uso de nexos frasais, conjunções, estabelecendo relações de sentido entre as orações);
- Semântica: (polissemia, denotação e conotação);
- Interpretação de texto (compreensão, relação entre textos).

MATEMÁTICA:

- Conjuntos numéricos;
- Raízes ou zeros da função quadrática;
- Inequações lineares e quadráticas;
- Logaritmo e propriedades;
- Definição e gráficos de função logarítmica;
- Cálculo de probabilidades;
- Seno, cosseno e tangente;
- Relações trigonométricas fundamentais;
- Operações com polinômios;
- Conjunto dos números complexos;
- Operações com números complexos.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- Constituição Federal de 1988: conceito, classificação, estrutura e princípios fundamentais.
- Direitos e garantias fundamentais: direitos individuais e coletivos, direitos sociais, direitos políticos e direitos de nacionalidade.
- Organização político-administrativa do Estado brasileiro: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- Repartição constitucional de competências: competências administrativas e legislativas dos entes federativos.
- Município na Constituição Federal: autonomia municipal, competências legislativas e administrativas, interesse local e competência suplementar (arts. 18, 29, 29-A e 30 da Constituição Federal).
- Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Princípio da separação e harmonia entre os Poderes.
- Poder Legislativo: composição, organização, funções típicas e atípicas, competências e prerrogativas.
- Processo legislativo constitucional: espécies normativas, iniciativa legislativa, discussão, votação, sanção, veto, promulgação e publicação.
- Iniciativa legislativa: iniciativa geral, privativa, reservada e concorrente. Vícios formais de constitucionalidade.
- Controle de constitucionalidade: controle difuso e concentrado, controle preventivo e repressivo, inconstitucionalidade formal e material.
- Administração Pública: princípios constitucionais expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal).
- Agentes públicos: concurso público, cargos, empregos e funções públicas, contratação temporária e acumulação de cargos.
- Responsabilidade civil do Estado (art. 37, § 6º, da Constituição Federal).
- Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública (arts. 70 a 75 da Constituição Federal).
- Orçamento público na Constituição Federal: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- Imunidades parlamentares e prerrogativas dos Vereadores (art. 29, VIII, da Constituição Federal).

DIREITO MUNICIPAL E PROCESSO LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CANGUÇU:

Legislação de referência: Lei Orgânica do Município de Canguçu/RS e Regimento Interno da Câmara Municipal de Canguçu, instituído pela Resolução nº 094/2023, com suas alterações posteriores.

1. Lei Orgânica do Município de Canguçu

- Organização político-administrativa do Município e sua autonomia política, administrativa e financeira.
- Competências legislativas e administrativas do Município.
- Competência para legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual.
- Organização dos Poderes Municipais: Poder Legislativo e Poder Executivo.
- Competências e atribuições da Câmara Municipal.

- Competências e atribuições do Prefeito Municipal.
- Organização, composição e atribuições da Mesa Diretora da Câmara Municipal.
- Competências e atribuições do Presidente da Câmara Municipal.
- Vereadores: direitos, deveres, prerrogativas, incompatibilidades, impedimentos e hipóteses de perda do mandato.
- Comissões permanentes, temporárias e especiais: composição, competências e funcionamento.
- Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município.
- Controle externo da Administração Municipal e atuação do Tribunal de Contas.
- Julgamento das contas do Prefeito e apreciação dos pareceres prévios do Tribunal de Contas.
- Processo legislativo municipal e espécies normativas.
- Emendas à Lei Orgânica Municipal: iniciativa, discussão, votação e promulgação.
- Sanção, veto, promulgação e publicação das leis municipais.
- Orçamento público municipal: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- Participação popular e instrumentos de exercício da cidadania no âmbito municipal.

2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Canguçu

- Organização, funcionamento e competências institucionais da Câmara Municipal.
- Composição e atribuições dos órgãos diretivos do Poder Legislativo.
- Competências do Plenário, da Mesa Diretora e do Presidente da Câmara.
- Sessões legislativas: espécies, convocação, abertura, funcionamento e encerramento.
- Quórum de instalação, deliberação e votação das proposições.
- Comissões permanentes e temporárias: composição, competências, funcionamento e atribuições.
- Comissão de Constituição, Justiça, Cidadania e Direitos Humanos: competências e atribuições.
- Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Planejamento, Fiscalização e Controle: competências e atribuições.
- Tramitação das proposições legislativas e procedimentos regimentais.
- Espécies de proposições: projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, requerimentos, indicações, moções, emendas, substitutivos e subemendas.
- Iniciativa, apresentação, discussão, votação e arquivamento de proposições.
- Emendas parlamentares: espécies, admissibilidade e limites regimentais e constitucionais.
- Pareceres das comissões: elaboração, prazos, conteúdo e efeitos regimentais.
- Pedidos de informação, requerimentos e instrumentos de fiscalização parlamentar.
- Regime de urgência e tramitação prioritária das proposições.
- Discussão e votação de matérias: modalidades, encaminhamento, ordem e procedimentos.
- Sanção, veto, promulgação e publicação das proposições aprovadas.
- Procedimento de apreciação dos vetos do Prefeito Municipal.
- Alteração e reforma do Regimento Interno.
- Procedimentos para alteração da Lei Orgânica Municipal.
- Convocação de Secretários Municipais e solicitação de informações ao Poder Executivo.
- Audiências públicas e mecanismos de participação popular.
- Procedimentos de fiscalização e controle dos atos do Poder Executivo.
- Questões de ordem, interpretação e aplicação das normas regimentais.

Câmara Municipal de Canguçu
Rua General Osório, nº 979 – Centro – Canguçu/RS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2026

NOME: _____

ÁREA/CURSO:_____

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de Recurso)		
( )	**CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**	**Referente Prova Objetiva:**
( )	**CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**	**Nº da Questão:**
( )	**CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA**	**Resposta do Gabarito Preliminar:**
( )	**CONTRA A PRÉ-CLASSIFICAÇÃO**	**Resposta do Candidato:**

Instruções:

a) Os referidos recursos deverão ser enviados via e-mail: **gestaoghb@ghbestagios.net** para à GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA.
b) Cada recurso deve conter:
   - 1 (uma) Capa;
   - 1 (um) Formulário para cada questionamento.
c) Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
d) Apresentar fundamentação lógica e consistente

Câmara Municipal de Canguçu
Rua General Osório, nº 979 – Centro – Canguçu/RS

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso:

Data:____/_____/ 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ Recebimento

Câmara Municipal de Canguçu
Rua General Osório, nº 979 – Centro – Canguçu/RS

ANEXO IV - CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2026

EVENTOS COM DATA FIXA	DATAS
Publicação do Edital de Abertura e Abertura das Inscrições	**16/11/2026**
Entrega de Requerimento para Vagas de Portadores de Necessidades Especiais **(até às 10h)**	19/11/2026
Encerramento do Período de Inscrições **(até às 20h)**	**23/11/2026**
Lista Preliminar de Inscritos	24/11/2026
Recursos à Lista Preliminar de Inscritos **(até às 10h)**	26/11/2026
Resultado dos Recursos, Homologação Final das Inscrições e Divulgação do Local e Horário de Aplicação da Prova Objetiva Presencial	30/11/2026
Aplicação da Prova Objetiva Presencial	**03/12/2026**
Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	04/12/2026
Recursos ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas **(até às 10h)**	08/12/2026
Resultado dos Recursos, Gabarito Oficial e Lista de Pré-classificação de Candidatos	10/12/2026
Recursos à Lista de Pré-classificação de Candidatos **(até às 10h)**	14/12/2026
Resultado dos Recursos e Homologação Final	**16/12/2026**