

EDITAL PARA ABERTURA DE INSCRIÇÕES E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES, PELO CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE, PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA PARAÍBA.

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, usando das atribuições conferidas pelo contrato nº 015/2019 celebrado entre este Centro e o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Atos da Presidência do TJPB nº 53/2018 e 19/2019 e a Lei n.º 11.788/08, faz saber que fará realizar processo seletivo para a escolha de estagiários nas áreas de **Administração de Empresas, Arquivologia, Bacharelado em Educação Física, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Direito, Engenharia Civil, Estatística, Fisioterapia, Gestão da Tecnologia da Informação (nível superior), Gestão em Rede de Computadores (nível superior), Gestão Pública, História, Informática (nível superior), Pedagogia, Psicologia, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Serviço Social e Técnico em Informática (nível técnico profissionalizante)**, de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, através da Unidade de Operação de João Pessoa/PB.

1.2. A presente seleção visa ao preenchimento das vagas de estagiários que vierem a vagar dentro do prazo de validade previsto neste Edital, através da formação de **cadastro de reserva**.

1.3. Os Cursos previstos são estabelecidos no quadro a seguir:

| CURSOS | |
|---------------|---|
| 1. | Administração de Empresas |
| 2. | Arquivologia |
| 3. | Bacharelado em Educação Física |
| 4. | Ciências Contábeis |
| 5. | Ciências Econômicas |
| 6. | Comunicação Social com habilitação em Jornalismo |
| 7. | Direito |
| 8. | Engenharia Civil |
| 9. | Estatística |
| 10. | Fisioterapia |
| 11. | Gestão da Tecnologia da Informação (nível superior) |
| 12. | Gestão em Rede de Computadores (nível superior) |

| |
|---|
| 13. Gestão Pública |
| 14. História |
| 15. Informática (nível superior) |
| 16. Pedagogia |
| 17. Psicologia |
| 18. Publicidade e Propaganda |
| 19. Relações Públicas |
| 20. Serviço Social |
| 21. Técnico em Informática (nível técnico profissionalizante) |

Obs.: Para o estágio de Informática (nível superior) serão admitidos os seguintes cursos: Ciências da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação.

1.4. Os locais de estágios por CURSO e CIRCUNSCRIÇÃO são os estabelecidos no quadro a seguir:

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|---|---|--|
| 1ª CIRCUNSCRIÇÃO - JOÃO PESSOA | COMARCA DE JOÃO PESSOA (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) - FÓRUMS CÍVEL, CRIMINAL, DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E REGIONAL DE MANGABEIRA | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | ARQUIVOLOGIA |
| | | BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| | | DIREITO |
| | | ESTATÍSTICA |
| | | ENGENHARIA CIVIL |
| | | GESTÃO PÚBLICA |
| | | FISIOTERAPIA |
| | | HISTÓRIA |
| | | INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE) |
| | | INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR) |
| | | INFORMÁTICA GESTÃO DE TI (NÍVEL SUPERIOR) |
| | | INFORMÁTICA REDE DE COMPUTADORES (NÍVEL SUPERIOR) |
| | | JORNALISMO |
| | | PEDAGOGIA |
| | | PSICOLOGIA |
| | PUB. E PROPAGANDA | |
| | RELAÇÕES PÚBLICAS | |
| SERVIÇO SOCIAL | | |
| | FÓRUM DE CABEDELO | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | ARQUIVOLOGIA |
| | | DIREITO |

| | | |
|--|---------------------|---------------------------|
| 1ª CIRCUNSCRIÇÃO – JOÃO PESSOA | FÓRUM DE BAYEUX | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | ARQUIVOLOGIA |
| | | DIREITO |
| | FÓRUM DE SANTA RITA | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | ARQUIVOLOGIA |
| | | DIREITO |
| | FÓRUM DE ALHANDRA | DIREITO |
| | FÓRUM DE CAAPORÃ | DIREITO |
| | FÓRUM DE CONDE | DIREITO |
| | FÓRUM DE GURINHÉM | DIREITO |
| | FÓRUM DE ITABAIANA | DIREITO |
| | FÓRUM DE JACARAÚ | DIREITO |
| | FÓRUM DE MAMANGUAPE | DIREITO |
| | FÓRUM DE MARI | DIREITO |
| FÓRUM DE PEDRAS DE FOGO | DIREITO | |
| FÓRUM DE RIO TINTO | DIREITO | |
| FÓRUM DE SAPÉ | DIREITO | |

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|---|--|---|
| 2ª CIRCUNSCRIÇÃO – CAMPINA GRANDE | FÓRUM DE CAMPINA GRANDE (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | DIREITO |
| | | INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE) |
| | | SERVIÇO SOCIAL |
| | | PEDAGOGIA |
| | | PSICOLOGIA |
| | FÓRUM DE ALAGOA GRANDE | DIREITO |
| | FÓRUM DE ALAGOA NOVA | DIREITO |
| | FÓRUM DE AREIA | DIREITO |
| | FÓRUM DE BOQUEIRÃO | DIREITO |
| | FÓRUM DE CUITÉ | DIREITO |
| | FÓRUM DE ESPERANÇA | DIREITO |
| | FÓRUM DE INGÁ | DIREITO |
| | FÓRUM DE MONTEIRO | DIREITO |
| | FÓRUM DE PICUÍ | DIREITO |
| | FÓRUM DE POCINHOS | DIREITO |
| | FÓRUM DE QUEIMADAS | DIREITO |
| FÓRUM DE REMÍGIO | DIREITO | |
| FÓRUM DE SÃO JOÃO DO CARIRI | DIREITO | |
| FÓRUM DE SERRA BRANCA | DIREITO | |

| | | |
|--|--------------------|---------|
| | FÓRUM DE SOLEDADE | DIREITO |
| | FÓRUM DE SUMÉ | DIREITO |
| | FÓRUM DE UMBUZEIRO | DIREITO |

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|-------------------------------------|--|--|
| 3ª CIRCUNSCRIÇÃO - PATOS | FÓRUM DE PATOS (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | DIREITO |
| | | INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE) |
| | | PSICOLOGIA |
| | | SERVIÇO SOCIAL |
| | FÓRUM DE ÁGUA BRANCA | DIREITO |
| | FÓRUM DE COREMAS | DIREITO |
| | FÓRUM DE ITAPORANGA | DIREITO |
| | FÓRUM DE JUAZEIRINHO | DIREITO |
| FÓRUM DE PIANCÓ | DIREITO | |
| FÓRUM DE PRINCESA ISABEL | DIREITO | |
| FÓRUM DE SANTA LUZIA | DIREITO | |
| FÓRUM DE TAPEROÁ | DIREITO | |
| FÓRUM DE TEIXEIRA | DIREITO | |

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|-------------------------------------|--|--|
| 4ª CIRCUNSCRIÇÃO - SOUSA | FÓRUM DE SOUSA (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | DIREITO |
| | | PSICOLOGIA |
| | | INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE) |
| | | SERVIÇO SOCIAL |
| | FÓRUM DE CATOLÉ DO ROCHA | DIREITO |
| | FÓRUM DE POMBAL | DIREITO |
| FÓRUM DE SÃO BENTO | DIREITO | |

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|--|---|---------------------------|
| 5ª CIRCUNSCRIÇÃO - CAJAZEIRAS | FÓRUM DE CAJAZEIRAS (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) | ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | DIREITO |
| | | PSICOLOGIA |
| | SERVIÇO SOCIAL | |
| FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS | DIREITO | |
| FÓRUM DE CONCEIÇÃO | DIREITO | |

| | | |
|--|-----------------------------------|---------|
| | FÓRUM DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE | DIREITO |
|--|-----------------------------------|---------|

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAIS DOS ESTÁGIOS | CURSOS |
|---------------------------------|--|--------------------|
| 6ª CIRCUNSCRIÇÃO - GUARABIRA | FÓRUM DE GUARABIRA (SEDE DE CIRCUNSCRIÇÃO) | ADMINISTRAÇÃO |
| | | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| | | DIREITO |
| | | PSICOLOGIA |
| | | SERVIÇO SOCIAL |
| | FÓRUM DE ALAGOINHA | DIREITO |
| | FÓRUM DE ARARUNA | DIREITO |
| | FÓRUM DE BANANEIRAS | DIREITO |
| | FÓRUM DE BELÉM | DIREITO |
| | FÓRUM DE MARI | DIREITO |
| FÓRUM DE PIRPIRITUBA | DIREITO | |
| FÓRUM DE SOLÂNEA | DIREITO | |

Obs.: Considerando a possibilidade de instalação de novas Unidades Judiciais, consoante previsão da Lei de Organização Judiciária do Estado – LOJE (LC nº 96/2010), o Tribunal de Justiça poderá inserir outras vagas de estágio, a qualquer tempo, no prazo de validade deste edital, na Circunscrição respectiva da nova Unidade.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1. 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 superior** reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

2.1.1. Apenas para a vaga de Técnico em Informática poderão se inscrever no processo seletivo, estudantes regularmente matriculados em cursos Técnicos Profissionalizantes vinculados ao ensino público ou particular reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

2.2. Poderão se inscrever no processo seletivo, estudantes de nível superior matriculados nos cursos de Administração de Empresas, Arquivologia, Bacharelado em Educação Física, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Direito, Engenharia Civil, Estatística, Fisioterapia, Gestão da Tecnologia da Informação (nível superior), Gestão em Rede de Computadores (nível superior), Gestão Pública, História, Informática (nível superior), Pedagogia, Psicologia, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Serviço Social.

2.3. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/89 e no Decreto n.º 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para o estágio de que trata o presente

edital, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do estágio e a deficiência de que possuem.

2.3.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas por curso e local de estágio que surgirem durante a validade do concurso, aos deficientes referidos na cabeça deste artigo.

2.3.1.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 1ª (primeira) vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.3.2. O candidato deverá declarar, no momento de sua inscrição, ser deficiente e, **no ato da convocação, apresentar laudo médico original**, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência expressa ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição é gratuita, e deverá ser realizada através do sítio do CIEE – www.ciee.org.br.

3.2. As inscrições ficarão abertas no período de **17 de outubro de 2019 a 31 de outubro de 2019**, até às 23h59min (horário de Brasília), através do sítio do CIEE – www.ciee.org.br, podendo o candidato imprimir o respectivo comprovante de inscrição.

3.3. É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax e via correio eletrônico.

3.4. Os candidatos no ato da inscrição deverão optar por um único LOCAL DE ESTÁGIO ao qual concorrerá.

3.5. Após escolhido o LOCAL DE ESTÁGIO, não será permitida alteração.

3.5.1. No ato da inscrição o/a candidato/a deverá informar dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital. Após o término da inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo candidato.

3.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

4.1. O acesso à vaga destinada ao estágio ficará condicionado à submissão do aluno ao processo seletivo, constituído de provas objetivas de conhecimentos específicos e língua portuguesa, classificatórias e eliminatórias, e terão duração de 02 (duas) horas.

4.2. Os locais de realização das provas serão divulgados **no dia 03/12/2019, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação ao horário de sua realização, através de comunicado no sítio do CIEE – www.ciee.org.br, no link do processo seletivo.**

4.3. As provas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos serão realizadas no dia **08 de dezembro de 2019**, no horário de **08h00 às 10h00 (horário Local)**, conterão 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e serão abordadas as disciplinas contidas no conteúdo programático disposto no ANEXO I deste Edital, disponível no sítio do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE – www.ciee.org.br, no link do processo seletivo.

4.3.1. O local de realização da prova de conhecimentos específicos e de língua portuguesa que o candidato se submeterá, será na **CIRCUNSCRIÇÃO correspondente à CIDADE**, para a qual o mesmo optou em concorrer à vaga.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original.

5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá fornecer documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.3. Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista no modelo antigo, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e ou danificados, bilhete único e boletim de ocorrência.

5.4. Não será aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

- 5.5. Cada candidato receberá um caderno prova e um cartão para marcação de suas respostas, devendo ser assinalada apenas uma das alternativas disponíveis para cada enunciado.
- 5.6. O cartão de resposta referido no item anterior não será substituído em qualquer hipótese, devendo o candidato tomar o devido cuidado no seu manuseio e preenchimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer prejuízo que lhe possa advir de problemas decorrentes da indevida realização dessas duas atividades.
- 5.7. Não será permitido ao candidato levar o cartão de resposta, nem o caderno de prova.
- 5.8. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá, sob qualquer hipótese, o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização.
- 5.9. A ausência acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.
- 5.10. O tempo previsto para aplicação das provas será de 02 (duas) horas, não havendo, por qualquer motivo, prorrogação em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 5.11. Durante a realização das provas, não será permitida espécie alguma de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.12. Não será permitida a utilização, no local de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, *smartphones*, *iphone*, *ipad*, *tablets*, gravador, etc.).
- 5.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, *smartphones*, *tablets*, gravador, receptor ou *paggers*, ou que se comunicar com outro candidato;
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
 - Se recusar a entregar o material de provas ao término do tempo de provas;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; e
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.14. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Regulamento ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes em cada prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos, sendo à prova de conhecimentos específicos atribuído 08 (oito) pontos para cada questão e à prova de língua portuguesa 02 (dois) pontos para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

6.2. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem na somatória das provas de Conhecimentos Específicos e prova de Língua Portuguesa, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos.

6.3. Em caso de empate, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a) Obter maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) Obter maior pontuação na prova língua portuguesa; e
- c) Candidato que tiver maior idade.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O caderno de questões, juntamente com o gabarito provisório das provas objetivas, será divulgado no dia **09 de dezembro de 2019** no sítio do CIEE – www.ciee.org.br, no link do processo seletivo.

7.2. Os recursos referentes às questões aplicadas nas provas e respectivas respostas publicadas em gabarito provisório, só serão aceitos, das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília/DF) do dia **10 de dezembro de 2019**, através do e-mail: recurso.tj.pb@ciee.org.br, conforme modelo que consta no Anexo II deste edital e que estará disponível para download no sítio do CIEE - www.ciee.org.br, no link do processo seletivo.

7.3. O recurso deverá ser digitado com as seguintes especificações:

- a) Nome, número do RG e CPF e endereço completo do candidato;
- b) Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada; e
- c) Argumentação lógica e consistente.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, via fax ou ainda, que não estejam no padrão acima exposto.

7.5. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de

terem recorrido. Os pedidos de recursos serão analisados e decididos pelo CIEE. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões ou itens das provas sofrerá alteração.

8. DO RESULTADO:

8.1. O resultado definitivo do processo seletivo será divulgado no sítio do CIEE – www.ciee.org.br, no link do processo seletivo, até o dia **16 de janeiro de 2020**.

8.2. O resultado servirá para preenchimento das vagas existentes atualmente no TJPB bem como para formação de cadastro reserva, a ser utilizado pelo órgão segundo sua necessidade e conveniência, para preencher as vagas de estágio durante o período de validade do processo.

8.3. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher a vaga de estágio.

8.4. O TJPB reserva-se do direito de convocar candidatos em número que atenda às necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga de estágio de acordo com os Atos da Presidência do TJPB nº 53/2018 e nº 19/2019.

9. DO ESTÁGIO:

9.1. O estágio tem duração de 01 (um) ano, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, de acordo com o Art. 14 do Ato da Presidência do TJPB nº 53/2018, e rescindido, conforme o Art. 26 do referido ato.

9.2. O estágio será automaticamente cessado com a formatura ou colação de grau do estagiário, caso essa ocorra antes do término do prazo de duração contido no item 9.1 deste Edital e Art. 26, inciso IV, do Ato da Presidência nº 53/2018.

9.3. O estágio tem carga horária de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, distribuídas em jornadas diárias de 4 (quatro) horas diárias para 5 (cinco) dias da semana referidos; o horário de funcionamento das Comarcas de João Pessoa, Campina Grande, Santa Rita, Bayeux e Cabedelo, é de segunda-feira a quinta-feira de 12:00 (doze) as 19:00 horas, e na sexta-feira de 07:00 as 14:00 horas, enquanto que nas demais Comarcas, é de segunda-feira a sexta-feira, de 07:00 as 14:00 horas.

Observação: Não poderá assumir o estudante que for convocado para a vaga, cujo horário, que será determinado pelo Tribunal, não seja compatível com seu horário de estudo.

9.4. O estagiário receberá bolsa-auxílio correspondente a R\$ 513,10 (quinhentos e treze reais e dez centavos) mensais, bem como o valor de R\$ 86,90 (oitenta e seis reais e noventa centavos) mensais de auxílio-transporte, totalizando R\$ 600,00 (seiscentos reais).

9.5. Poderá o TJPB descontar da Bolsa-Auxílio do estagiário a razão de 1/30 (um trinta avos) para cada falta eventualmente verificada e que não apresente, a seu exclusivo critério, justificativa plausível.

9.6. O estagiário contratado terá direito a:

- a) Usufruto do Recesso Remunerado sempre que o estágio tenha duração superior a um ano, e pagamento proporcional se inferior a um ano, conforme disposto no art. 22 do Ato da Presidência nº 53/2018;
- b) Pagamento proporcional do Recesso Remunerado quando do término antecipado do Termo de Compromisso de Estágio, caso este não tenha sido usufruído;
- c) Apólice de Seguro contra morte e invalidez; e
- d) FAE – Fundo de Assistência ao Estagiário para cobrir despesas provenientes de pequenos acidentes pessoais.

10. DA CONVOCAÇÃO:

10.1. A convocação para o exercício do estágio será feita pelo CIEE, por meio de contato telefônico e/ou por meio eletrônico (e-mail) do candidato selecionado.

10.2. O candidato convocado deverá apresentar-se ao CIEE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da convocação, sob pena de sofrer as consequências mencionadas no item **11.2 deste Edital**.

10.3. Serão exigidos do candidato convocado, além de firmar Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4;
- b) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Justiça Estadual e Federal);
- c) Certidão de Nepotismo;
- d) Cópias das cédulas de Identidade e CPF do candidato; e
- e) Declaração fornecida pela Instituição de Ensino de que está frequentando regularmente o curso.

10.4. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior que comprove, mediante declaração da instituição de ensino, no ato do chamamento, estar devidamente matriculado no quinto período em diante ou equivalente para cursos com graduação de dez períodos ou cinco anos; no terceiro período em diante ou equivalente, no momento da convocação, para os cursos com graduação em até oito períodos ou quatro anos, de acordo com o art. 8º do Ato da Presidência nº 53/2018.

10.4.1. Para os cursos de Gestão Pública, Gestão de TI e Gestão de Redes, com duração de até seis períodos ou três anos, no segundo período em diante ou equivalente, no momento da convocação para o estágio.

10.4.2. Para as vagas de Técnico em Informática (nível técnico profissionalizante), o estudante deverá estar devidamente matriculado no segundo semestre ou equivalente, no ato de convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com o art. 8º do Ato da Presidência nº 53/2018.

10.5. Qualquer alteração de endereço ou dados cadastrais dos candidatos classificados deverá ser comunicada ao Centro de Integração Empresa Escola - CIEE.

10.6. A não comunicação de alteração de endereço ou dados cadastrais implicará perda da oportunidade de estágio por parte do candidato, se este não for localizado, à época da convocação.

10.7. O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O processo seletivo para a escolha de estagiários nas áreas de que trata este edital terá validade de 01 (um) ano, contado da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

11.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Não for localizado em decorrência de telefone desatualizado, incompleto ou incorreto;
- b) Deixar de se apresentar ao CIEE conforme item 10.2 desse Edital, sem motivo justificado;
- c) Não entregar as vias dos Termos de Compromisso de Estágio conforme item 10.3 desse Edital;
- d) Se recusar a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas pelo TJPB; e
- e) Apresentar Certidão Positiva de Antecedentes Criminais.

11.3. É responsabilidade do Estagiário contratado a distribuição das vias do Termo de Compromisso de Estágio, num prazo de até 08 dias úteis após recebimento do mesmo, e Declaração de Nepotismo devidamente assinadas pelas partes à Gerência de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas - GEPES, localizada na Rua Professor Batista Leite, nº 151, Bairro do Róger, João Pessoa/PB, CEP 58.020-245, antigo Colégio João XXIII, sob pena de ter seu contrato de estágio cancelado.

11.4. O estagiário contratado deverá comprovar, semestralmente, o período/ano letivo que se encontre cursando, através de Declaração fornecida pela Instituição de Ensino a que se ache vinculado, a ser entregue na Gerência de Desenvolvimento de Gestão de Pessoas do TJPB

(GEPES), no endereço mencionado no item acima, podendo ter seu contrato rescindido pela omissão das informações atualizadas periodicamente.

11.5. Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo estudante no ato da inscrição.

11.6. A não entrega da declaração exigida no item 11.4. acarretará imediata cessação do estágio.

11.7. Também ocorrerá a cessação do estágio:

- a) A qualquer tempo, por interesse do TJPB;
- b) Por descumprimento de qualquer condição expressa no Termo de Compromisso de Estágio;
- c) E, nos casos previstos no art. 26 do Ato da Presidência nº 53/2018 e Ato da Presidência nº 19/2019.

11.8. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.9. Não havendo inscritos ou aprovados para quaisquer das Comarcas ou ainda, sendo instalada nova Unidade Judicial, o Tribunal de Justiça poderá autorizar a convocação de interessados que tenham sido aprovados em Comarcas onde haja maior número de estudantes cadastrados, obedecida a ordem de classificação e o interesse do aluno em ser redirecionado.

João Pessoa, 08 de outubro de 2019.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA – CIEE

Aprovo o presente Edital de Seleção.



Einstein Roosevelt Leite
Diretor de Gestão de Pessoas

ANEXO – I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Planejamento Organizacional: 1 Conceitos e princípios de planejamento. 2 Natureza e importância do planejamento. 3 Partes e tipos de planejamento. 4 O ambiente de planejamento. 5 Planejamento como processo e sistema. 6 A organização e operacionalização do planejamento. 7 Métodos e técnicas de planejamento. 8 Conceitos e Ferramentas da Qualidade

Administração Pública: 1 Conceito, elementos, poderes; organização e estrutura administrativa, órgãos públicos. 2 Agentes Públicos. 3 Atividades Administrativas: conceitos, natureza, fins e princípios básicos. 4 Atos Administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, anulação e revogação, efeitos. 5 – Noções básicas de Licitações (Lei 8666/93 e suas alterações), Licitações na Modalidade pregão (Lei 10.520/02 e Decreto 3.555/2000) e Sistema de Registro de Preço (Decreto 3.931/2001).

2- ARQUIVOLOGIA

- **Conceitos fundamentais de arquivologia:** teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais.
- Diagnóstico.
- **Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos:** teoria e prática. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. A legislação arquivista brasileira; leis e fundamentos. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas.
- **A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos:** política, planejamento e técnicas. Informática: Informática aplicada à arquivologia.

3- BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Tipos de higiene, Anomalias da coluna, Postura adequada, Sistema locomotor humano.

4- CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Noções de Serviços Públicos: 1 Conceito. 2 Serviço Privativo do Estado. 3 Serviço de Utilidade Pública. 4 Prestação de Serviço Mista.

Contabilidade Básica: 1 Contabilidade Aplicada a Administração Pública: conceito, objeto, objetivo, regime contábil, campo de aplicação. 2 Orçamento Público: conceito, princípios, ciclo orçamentário, créditos adicionais. 3 Receita: conceito, classificação, estágios. 4 Despesa: conceito, classificação, estágios. 5 Despesas de Exercícios Anteriores: conceito, ocorrências. 6 Suprimento de Fundos: conceito, concessão, restrição na concessão. 7 Restos a Pagar:

conceito, classificação. 8 Plano de Contas: conceito, estrutura, sistemas de contas. 9 Prescrição.

5- CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Economia Geral, Teoria Microeconômica, Teoria Macroeconômica, Economia Financeira, Elaboração e análise de projetos.

6- COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO

1 Gêneros Jornalísticos. 2 Notícia: conceito, barriga, notas, nariz de cera, elementos, classificação, tipos de lead, suite. 3 Linguagem Jornalística: conceitos e tipos. 4 Objetividade Jornalística. 5 Reportagem: pauta, fontes, pesquisa, planejamento, tipos. 6 Cobertura Jornalística. 7 Entrevista: conceito, classificação, conteúdo e preparativos. 8 Foco Narrativo. 9 Processo de construção do texto jornalístico: narração, descrição, exposição e diálogo. 10 Editorações de Textos. 11 Títulos.

7- DIREITO

Direito Constitucional: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2 Princípios, direitos e garantias fundamentais. 3 Organização do Estado: organização político-administrativa. 4 Organização dos Poderes. 5 Poder Judiciário: disposições gerais, os Tribunais. 6 Funções essenciais à Justiça.

Direito Administrativo: 1 Administração Pública: estrutura e atividades administrativas. 2 Poderes e deveres do administrador público. 3. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos. 4 Controle da Administração. 5 Tribunal de Contas da União. 6 Servidor Público (Lei n.º 8112/90). 7 Responsabilidade Civil do Estado. 8 Processo Administrativo: Lei nº 9784/99. 9 Processo Administrativo Disciplinar.

8- ENGENHARIA CIVIL

Prática nos softwares Autocad 2D e Excel, NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura; Noções de Estrutura, Técnicas de Construção; Instalações Elétricas Prediais; Instalações Hidro sanitárias Prediais e Materiais de Construções.

9- ESTATÍSTICA

Estatística descritiva e análise exploratória de dados, Técnicas de amostragem, Cálculo de probabilidades.

10- FISIOTERAPIA

Ética e bioética, Gestão de saúde, Relação interpessoal, Avaliação funcional, CIF – Classificação Interacional de Funcionalidade, Fisiologia do Exercício.

11- GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (NÍVEL SUPERIOR)

Sistema Operacional Windows 7. Processador de Textos e Planilha Eletrônica (BrOffice e Microsoft Office). Conceitos de Internet: e-mail e navegadores. Conceitos básicos de Segurança da Informação.

12- GESTÃO EM REDE DE COMPUTADORES (NÍVEL SUPERIOR)

Conceitos básicos de Programação Orientada a Objetos, UML e programação JAVA. Fundamentos de Banco de Dados: Database x Instância. Estruturas físicas e lógicas de armazenamento de banco de dados. Gerenciamento de Transações. Principais pacotes para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft Office e LibreOffice). Sistema operacional Windows 10. Internet, navegadores web, aplicativos de correio eletrônico. Conceitos de redes locais e arquitetura de redes de comunicação. Protocolo TCP/IP, endereçamento IP. Serviços de rede (DHCP, DNS, FTP, ICMP, HTTP, SSH, SMTP). Serviços de nomes de domínios (DNS). Firewall.

13- GESTÃO PÚBLICA

Gestão: Teoria das Organizações, Processos Organizacionais. **Direito:** Direito Administrativo. **Contabilidade:** Contabilidade Pública. Bases da Administração Pública, Licitação e Gestão de Contratos.

14- HISTÓRIA

Seleção e organização de conteúdos históricos; Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: História da América e suas Identidades: lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais, História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval. História africana e suas relações com a Europa e a América.

15- INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR)

Linguagem de programação: JAVA, PHP, Banco de Dados: Oracle, MySQL, POSTGRESQL, Administração de redes, Servidor de Aplicações: JBOSS, TOMCAT Segurança da Informação.

16- PEDAGOGIA

Didática: Objeto de estudo da didática e Ensino- aprendizagem, Teorias da Educação, Planejamento educacional, Prática pedagógica, A pedagogia de projetos, A aprendizagem significa-

tiva, A docência, Fundamentos da Educação Inclusiva, Educação e Inclusão Social, Alfabetização e Letramento, Fundamentos Filosóficos da Educação.

17- PSICOLOGIA

PSICOLOGIA JURÍDICA: Histórico da Psicologia Jurídica; Funções e atribuições do psicólogo na Psicologia Jurídica; Campos de atuação da Psicologia Jurídica.

DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS: conceito, finalidade e estrutura; Princípios norteadores na elaboração de documentos psicológicos; Modalidades de documentos psicológicos; Elaboração de dados e redação de documentos psicológicos.

18- PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Produção e planejamento de campanhas institucionais, Conduta ética do publicitário, Técnicas de assessoramento, Organização de eventos (cerimonial), Opinião Pública.

19- RELAÇÕES PÚBLICAS

- Elaboração de cerimonial: roteiro, tipos, organização, regras e técnicas.
- Princípios de comunicação social e comunicação de massa - Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo e telecinejornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos.
- Relações Públicas: comunicação com diversos públicos de uma empresa; realização de eventos em geral. Linguagem dos meios de comunicação.
- Conceitos gerais de comunicação e informações - Uso dos Meios de Comunicação Social: expositivos, folhetos, "banners", etc. Retórica e persuasão nas mensagens de Relações Públicas, com ênfase nas técnicas de redação.
- Conhecimento Técnico em "Press Release", publicação interna e outros. Veiculação, atendimento e avaliação do "feedback" possível. Técnicas de produção gráfica e de utilização de recursos áudio visuais de cerimonial e protocolo.
- Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas, tais como elaboração de eventos, campanhas e reuniões.
- Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico.
- Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos.
- Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos.

20- SERVIÇO SOCIAL

1 Fundamentos Históricos e teóricos do serviço social e a dimensão política da profissão. 2 Defesa e garantia dos direitos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. 3 Vulnerabilidade social. 4 Programas e Projetos Sociais. 5 Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais. 6 Trabalho em equipe interdisciplinar e multidisciplinar. 7 Instrumentalidade do Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatório, laudos e pareceres, trabalho com rede sociais; trabalho com a família e com a comunidade. 8. Estatuto da criança e do adolescente. 9. Estatuto do Idoso. 10. Lei orgânica da Assistência Social – LOAS. 11. A Política de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único da Assistência Social. 12. Código de Ética Profissional do Assistente Social.

21- TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)

Conceito básico de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Operação do Word e Excel. Noções Gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

22- LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras; Redação de correspondências oficiais (relatório, ata, atestado, circular, declaração, memorando, ofício e requerimento).

ANEXO – II
Formulário para Interposição de Recursos

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-----------------|---------------------------------|------|--|
| Nome do Candidato: | | | | | |
| RG: | | Estado Emissor: | | CPF: | |
| Fone: | | | E-mail: | | |
| Curso: | | | Semestre: | | |
| Matéria: | | | Nº da questão: | | |
| Resposta marcada pelo candidato: | | | Resposta do Gabarito Publicado: | | |

Argumentação do recurso/solicitação do candidato:

| |
|--|
| |
|--|

Assinatura:

Data: ____/____/____.