



EDITAL Nº 03/2022 – TJPB/CIEE

EDITAL Nº 03/2022

O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como do Contrato nº 15/2019 e seus aditivos, da Resolução nº 34/2020 e dos Atos da Presidência nº 54/2020, 10/2022 e 26/2022, todos do Tribunal de Justiça, torna público a realização de Processo Seletivo por **Prova Online** para formação de cadastro de reserva destinado a estágio remunerado para estudantes de cursos de graduação (nível superior) e do ensino técnico (nível médio), de acordo com as regras abaixo:

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Poderão participar do processo seletivo, estudantes:

- Regularmente matriculados em Instituições de ensino públicas ou privadas, com frequência efetiva nos cursos de ensino superior e ensino técnico, onde a atividade de estágio estiver prevista no projeto pedagógico do curso, desde que seja verificada a compatibilidade das atividades realizadas junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;
- Brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país;
- Que não tenham sido exonerados a bem do serviço público;
- Que estejam em dia com as obrigações eleitorais, quando maiores de 18 anos, e das obrigações militares, quando do sexo masculino, maiores de 18 anos;
- Que não tenham realizado estágio por período igual ou superior a dois anos no Tribunal de Justiça da Paraíba, exceto pessoas com deficiência, conforme art. 11 da Lei nº 11.788/08.

1.2. Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).

1.3. O valor da bolsa-auxílio mensal corresponderá a R\$ 806,40 (oitocentos e seis reais e quarenta centavos), para todos os cursos.

1.4. O valor do auxílio-transporte mensal corresponderá a R\$ 193,60 (cento e noventa e três reais e sessenta centavos), para todos os cursos.

1.5. O estágio não contempla outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde e similares.

1.6. O regime do estágio será de 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas em horários e turnos definidos pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, considerando-se as necessidades do serviço.

1.7. O expediente nas Unidades Administrativas e Judiciárias que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba se desenvolverá da seguinte forma:

- No 2º grau de jurisdição (Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça e Escola Superior da Magistratura), de segunda a quinta-feira, das 7 (sete) às 17 (dezesete) horas e na sexta-feira das 7 (sete) às 14 (quatorze) horas;
- No 1º grau de jurisdição (Fóruns da Capital e do interior do Estado), de segunda a sexta-feira, das 7 (sete) às 13 (treze) horas.

1.8. É imprescindível a atenção quanto aos horários discriminados no item 1.7., uma vez que é vedada a contratação de estudantes caso haja conflito entre o horário de estudo e o horário de estágio.

1.9. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, incluindo os cursos e localidades dispostos nos Anexos I e II.

2.2. As inscrições e provas online serão recebidas somente via internet, pelo site: www.ciee.org.br, no período de 27/10/2022 até as 12h00min (horário de Brasília) do dia 11/11/2022, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrição.

a) Para realizar sua inscrição no processo seletivo, o candidato deverá acessar o site do CIEE www.ciee.org.br clicar no acesso para "ESTUDANTES", localizar na lista de "PROCESSOS SELETIVOS" o logotipo Tribunal de Justiça da Paraíba e clicar neste link.

b) O candidato deverá, no ato da inscrição, informar se possui estrutura tecnológica adequada para desenvolver o estágio em regime de *home office* (estágio virtual), haja vista que, no futuro, o Tribunal de Justiça poderá autorizar o desenvolvimento do estágio nessa modalidade.

c) Para os fins previstos neste Edital, considera-se estágio virtual o aprendizado desenvolvido em ambiente remoto mediante a utilização dos sistemas e aplicações da entidade concedente disponíveis na internet, tais como, sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJE) e plataforma de reuniões virtuais Zoom, dentre outros programas.

d) O estudante convocado, antes do início do estágio, firmará declaração de atendimento aos requisitos físicos e tecnológicos adequados ao desenvolvimento do estágio.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que não tenha iniciado a prova online.

a) Para fazer a correção o candidato deverá excluir a inscrição e refazê-la dentro do período determinado no item 2.2 do Edital;

b) Após o término do período de inscrição não será permitida nenhuma correção nos dados declarados pelo candidato.

c) Caso o candidato tenha iniciado a prova online, não será permitida, em hipótese alguma, a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.

2.4. Não será possível alterar o e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.

2.5. O e-mail declarado deve ser um e-mail válido, para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele.

2.6. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa e correta.

2.8. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao candidato por extravio, por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

2.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (www.ciee.org.br).

2.10. O candidato que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá indicá-lo no ato da inscrição.

a) Na inscrição, no campo "nome completo", deverá ser informado o nome civil, conforme documento de identificação oficial.

b) O nome social será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.

2.11. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da inscrição e tomarão as medidas judiciais cabíveis, podendo o candidato, em caso de informações falsas ou inverídicas, ser desclassificado do presente processo, ser acionado judicialmente e ainda, desligado, caso eventualmente tenha sido aprovado e contratado.

3 - PROGRAMA DE COTAS

3.1. Nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada curso às pessoas com deficiência.

a) O candidato pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência".

3.3. O candidato com deficiência deverá se autodeclarar no ato da inscrição e fazer *upload* do laudo médico (documento original ou cópia legível) com emissão no prazo máximo de 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o nome do candidato.

a) O candidato com deficiência auditiva, além do laudo médico previsto no item 3.3 e optar por concorrer às reservas de vagas, deverá fazer *upload* exame de audiometria tonal recente (no máximo de 12 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

3.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 3.2, o candidato perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência que solicitarem um recurso de acessibilidade deverão fazer o *upload* do laudo médico, comprovando a condição para atendimento.

a) O tempo para a realização das provas poderá ser diferente daquele definido para os demais candidatos, desde que requerido justificadamente e descrito em laudo médico oficial.

b) Em caso de aprovação, o candidato poderá apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada, se solicitado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba ou pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

c) O candidato que não enviar laudo, conforme item 3.3, será considerado inscrição somente para vagas de ampla concorrência.

3.6. Ficam reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) a reserva de 30% das vagas oferecidas e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme CNJ nº 336, de 29 de setembro de 2020.

a) Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos) aqueles que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) no ato da inscrição e realizar o *upload* da autodeclaração, conforme o quesito cor ou raça no padrão utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3.7. Os nomes dos candidatos que se declararem pessoa com deficiência e dos que autodeclararem negros (pretos ou pardos) serão divulgados em lista específica e em lista de ampla concorrência.

4 - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições e provas online serão realizadas gratuitamente no período de 27/10/2022 até as 12h 00min (horário de Brasília) do dia 11/11/2022

4.2. Ao término da inscrição, o candidato estará apto a iniciar a prova online.

4.3. O candidato só poderá acessar a prova com o login e senha cadastrados durante a inscrição.

4.4. Ao logar no sistema de acesso a prova, o candidato receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso à prova online.

4.5. O candidato terá 2 (dois) minutos equivalente a 120 (cento e vinte) segundos para responder cada questão, caso não responda dentro do tempo determinado, o sistema gravará a resposta em branco e seguirá automaticamente para próxima questão.

a) Após a conclusão da questão ou término do tempo previsto, esta não poderá mais ser acessada.

b) As questões serão selecionadas do banco de dados e apresentadas de forma randômica, questão por questão.

4.6. Caso queira desconectar e retomar a prova em outro momento, desde que no período de inscrição e prova online, clique em "Responder e sair da prova".

4.7. A desconexão por qualquer outro motivo, salvo a do item anterior, acarretará a perda de 1 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada novamente e sua resposta será nula, sem direito de substituição da questão.

4.8. O candidato é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura.

4.9. O candidato que não realizar a prova online em data e horário compreendidos no item 2.2 será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.10. Este processo seletivo é composto por 01 (uma) etapa de prova objetiva online.

a) A prova será composta de 20 questões, sendo 10 questões de língua portuguesa e 10 questões específicas baseadas nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo III deste Edital.

4.11. As provas serão randômicas e realizadas online, no período estabelecido no item 4.1. deste Edital.

4.12. Recomendações antes do início da prova:

a) Certifique-se de sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;

b) Procure um local tranquilo e silencioso;

c) Realize a prova individualmente, sem consulta ou apoio de outros materiais ou pessoas;

d) Procure acessar a prova em um local que ofereça internet banda larga;

e) Não abra mais de uma janela/aba do navegador;

f) Certifique-se que o navegador está com o *JavaScript* ativado;

4.13. Durante a realização da prova o candidato não poderá abrir mais de uma janela/aba do navegador de internet.

4.14. Acarretará a eliminação do candidato ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas mencionadas no item 4.12 e 4.13 deste Edital.

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

4.18. Somente será classificado o candidato que tiver nota igual ou superior a 50% no total da prova.

4.19. Em caso de empate na classificação, o desempate será feito pelos seguintes critérios:

a) Maior nota em conhecimentos específicos;

b) Maior nota em língua portuguesa;

c) Maior idade.

5 - DAS DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS E RECURSOS

5.1. O gabarito provisório e o caderno de questões serão divulgados no site do CIEE - www.ciee.org.br, em 16/11/2022;

5.2. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito da prova objetiva, que deverão ser encaminhados eletronicamente no dia 17/11/2022, para o endereço recursos@ciee.org.br, em formulário específico, disponível para *download* no site do CIEE (www.ciee.org.br).

5.3. Não serão aceitos recursos por via postal ou *fac-símile*, ou outro meio não previsto neste Edital.

5.4. Não serão aceitos os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou forem redigidos de forma ofensiva.

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



- 5.6. A decisão do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita, ainda, revisão de recursos.
- 5.7. Se do exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 5.8. A publicação da lista de classificação provisória, do gabarito definitivo e das respostas aos recursos será feita em **01/12/2022**.
- 5.9. Os recursos contra a lista de classificação provisória deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico recursos@ciee.org.br, no dia **02/12/2022**.
- 5.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos de recursos, revisão de recursos e/ou recurso do gabarito oficial e resultado final.
- 5.11. Serão elaboradas e publicadas, no site do CIEE, as seguintes listas de classificação de candidatos aprovados:
- Lista geral de ampla concorrência;
 - Lista das pessoas com deficiências
 - Lista de autodeclarados Negros (pretos ou pardos)
- 5.12. As listas que referem o item 5.11 serão elaboradas em ordem decrescente de classificação das notas obtidas, curso e local de estágio nos termos deste Edital.
- 5.13. A publicação da lista de classificação final será feita em **07/12/2022**.
- 5.14. Do cronograma das etapas:

| Etapa | Data |
|--|------------|
| Gabarito provisório e caderno de questões; | 16/11/2022 |
| Interposição de recurso contra o gabarito provisório; | 17/11/2022 |
| Publicação das listas de classificação provisória, gabarito definitivo e respostas aos recursos; | 01/12/2022 |
| Interposição de recurso contra a lista de classificação provisória; | 02/12/2022 |
| Publicação da lista final definitiva. | 07/12/2022 |

6 - DA CONVOCAÇÃO

- 6.1. O CIEE verificará as oportunidades de estágio encaminhadas pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e convocará os candidatos por ordem de classificação.
- 6.2. Serão considerados para convocação, o e-mail e os telefones registrados no momento da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato, manter atualizado os dados cadastrais no CIEE.
- 6.3. Para preenchimento de cada vaga de estágio o candidato deverá se manifestar em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do e-mail de convocação. Se necessário, o CIEE realizará, no máximo, 2 (duas) tentativas de contato por telefone em horários distintos.
- 6.4. No caso de o candidato não ser localizado nas tentativas de contato por e-mail e telefone, realizadas pelo CIEE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o candidato com classificação imediatamente posterior será convocado.
- 6.5. Caso não retorne nenhum dos contatos realizados, o candidato irá para o final da lista de classificados, aguardando o surgimento de nova vaga.
- 6.6. O candidato que for para o final da lista só poderá ser convocado para no máximo mais 1 (uma) vaga.
- 6.7. O candidato remanejado para o final da lista, convocado para nova vaga, deverá se manifestar em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do e-mail de convocação. Se necessário, o CIEE realizará, no máximo, 2 (duas) tentativas de contato por telefone em horários distintos.
- a) Caso não seja localizado ou retorne os contatos (e-mail e telefone) no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas o candidato será desclassificado.
- 6.8. Os aprovados serão convocados para preenchimento das vagas, conforme a seguir:
- 1ª vaga aberta (Pessoa com Deficiência);
 - 2ª vaga aberta (Ampla concorrência);
 - 3ª vaga aberta (Negros (pretos ou pardos));
 - 4ª vaga aberta (Ampla concorrência);
 - 5ª vaga aberta (Ampla concorrência);
 - 6ª vaga aberta (Negros (pretos ou pardos));
 - 7ª vaga aberta (Ampla concorrência);
 - 8ª vaga aberta (Ampla concorrência);
 - 9ª vaga aberta (Negros (pretos ou pardos));
 - 10ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- k) e assim sucessivamente, para cada local, curso, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 6.9. Caso não existam estudantes selecionados com direito à reserva de vagas e em número suficiente para o preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, serão convocados estudantes da lista geral de ampla concorrência.
- 6.10. Caso o candidato não tenha interesse no processo seletivo, poderá solicitar a sua desclassificação, mediante formalização para o e-mail convocacoespecial@ciee.org.br.

7 – DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 7.1. A celebração do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio será com base na Lei nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008.
- 7.2. O CIEE orientará, por e-mail e telefone, os prazos e os documentos necessários para a retirada do TCE (Termo de Compromisso de Estágio) sendo o estudante aprovado responsável pelos trâmites das assinaturas junto às partes competentes.
- 7.3. A contratação está sujeita às normativas do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, bem como às diretrizes da Instituição de ensino.
- 7.4. A vigência do TCE será de acordo com os parâmetros determinados pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, respeitando o disposto na Lei nº 11.788/2008, bem como as diretrizes da Instituição de ensino.
- 7.5. A vigência do contrato de estagiário pessoa com deficiência poderá ser prorrogada até a data de conclusão do respectivo curso.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do resultado final definitivo, podendo, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ser renovado por igual período.
- 8.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.3. Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site do CIEE.
- 8.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de e-mail não atualizado e/ou telefone não atualizado.
- 8.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e o TJPB a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.
- 8.6. Uma vez convocados, os candidatos aprovados que não comparecerem para formalização da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, no prazo de 08 (oito) dias úteis, serão considerados desistentes, seguindo-se à nomeação do próximo classificado.
- 8.7. As dúvidas surgidas no decorrer do processo, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo CIEE em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
- 8.8. Os dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo e a divulgação dos resultados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 8.9. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste edital.

- 8.9. O candidato é responsável por acompanhar todos os atos, editais e comunicados publicados por meio do site www.ciee.org.br.
- 8.10. As dúvidas também poderão ser sanadas pela Central de atendimento do CIEE através do número 3003-2433 ou através e-mail: eucandidato@ciee.org.br.

Publique-se.
João Pessoa - PB, 25 de Outubro de 2022.

EINSTEIN ROOSEVELT LEITE
Diretor

ANEXO I - RELAÇÃO DE CURSOS E SEMESTRES

| CURSOS DA GRADUAÇÃO (ENSINO SUPERIOR) | |
|---|--|
| CURSOS | PERÍODO/SEMESTRE |
| 1. Administração de Empresas | a) Estar cursando o quinto período em diante ou equivalente para os cursos com graduação em até dez períodos ou cinco anos; b) Estar cursando o terceiro período em diante ou equivalente para os cursos com graduação em até oito períodos ou quatro anos. Fundamentação: Inciso II do art. 8º do Ato da Presidência do TJPB nº 54/2020. |
| 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 Pública | |
| 13. Informática (nível superior) * | |
| 14. Pedagogia | |
| 15. Psicologia | |
| 16. Publicidade e Propaganda | |
| 17. Relações Públicas | |
| 18. Serviço Social | |

* Para os cursos de Informática Nível Superior também serão admitidos os cursos de Ciências da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação.

CURSO TÉCNICO (ENSINO MÉDIO)

| CURSO | SEMESTRE/ ANO |
|--|---|
| 1. Técnico em Informática (nível técnico profissionalizante) | a) estar cursando, no mínimo, o segundo semestre ou equivalente. b) ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos. Fundamentação: Inciso III do art. 8º do Ato da Presidência do TJPB nº 54/2020. |

ANEXO II - RELAÇÃO DE LOCALIDADES

Obs.: Os horários de expediente das Unidades Administrativas e Judiciárias que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado da Paraíba estão dispostos no item 1.7. deste Edital.

| CIRCUNSCRIÇÃO | LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO | CURSO | | |
|--------------------------------------|---|--|--|---------------------------|
| 1ª CIRCUNSCRIÇÃO - JOÃO PESSOA | TRIBUNAL DE JUSTIÇA, CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA E ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA (2º GRAU) E COMARCA DE JOÃO PESSOA - FÓRUMS CÍVEL, CRIMINAL, DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E REGIONAL DE MANGABEIRA (1º GRAU) | Administração de empresas | | |
| | | Arquivologia | | |
| | | Bacharelado em educação física | | |
| | | Ciências Contábeis | | |
| | | Ciências Econômicas | | |
| | | Direito | | |
| | | Estatística | | |
| | | Engenharia Civil | | |
| | | Gestão pública | | |
| | | fisioterapia | | |
| | | Informática (nível superior) | | |
| | | Gestão da Tecnologia da informação (nível superior) | | |
| | | Comunicação Social com habilitação em Jornalismo | | |
| | | Pedagogia | | |
| | | Psicologia | | |
| | | Publicidade e Propaganda | | |
| | | Relações Públicas | | |
| | | Serviço Social | | |
| FÓRUM DE CABEDELO | | Administração de empresas | | |
| | | Arquivologia | | |
| | | Direito | | |
| | | FÓRUM DE BAYEUX | | Administração de empresas |
| | | | | Arquivologia |
| | | FÓRUM DE SANTA RITA | | Administração de empresas |
| | | | | Arquivologia |
| | | FÓRUM DE CAAPORÁ FÓRUM DE CONDE FÓRUM DE GURINHÉM FÓRUM DE ITABAIANA FÓRUM DE JACARAÚ FÓRUM DE MAMANGUAPE FÓRUM DE PEDRAS DE FOGO FÓRUM DE RIO TINTO FÓRUM DE SAPÉ | | Direito |
| | | | | Direito |
| | | | | Direito |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| Direito | | | | |
| 2ª CIRCUNSCRIÇÃO - CAMPINA GRANDE | FÓRUM DE CAMPINA GRANDE | Administração de empresas | | |
| | | Ciências Contábeis | | |
| | | Direito | | |
| | | Informática (nível técnico profissionalizante) | | |
| | | Serviço Social | | |
| | | Pedagogia | | |
| | | Psicologia | | |
| | | FÓRUM DE ALAGOA GRANDE FÓRUM DE ALAGOA NOVA FÓRUM DE AREIA | | Direito |
| | | | | Direito |
| | | | | Direito |



| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| | FÓRUM DE BOQUEIRÃO | Direito |
| | FÓRUM DE CUITÉ | Direito |
| | FÓRUM DE ESPERANÇA | Direito |
| | FÓRUM DE INGÁ | Direito |
| | FÓRUM DE JUAZEIRINHO | Direito |
| | FÓRUM DE MONTEIRO | Direito |
| | FÓRUM DE PICÚI | Direito |
| | FÓRUM DE POCINHOS | Direito |
| | FÓRUM DE QUEIMADAS | Direito |
| | FÓRUM DE REMÍGIO | Direito |
| | FÓRUM DE SERRA BRANCA | Direito |
| | FÓRUM DE UMBUZEIRO | Direito |
| 3ª CIRCUNSCRIÇÃO – PATOS | FÓRUM DE PATOS | Administração de empresas |
| | | Ciências Contábeis |
| | | Direito |
| | | Informática (nível técnico profissionalizante) |
| | | Psicologia |
| | | Serviço Social |
| | | Direito |
| | | Direito |
| | | Direito |
| | | Direito |
| | | Direito |
| 4ª CIRCUNSCRIÇÃO – SOUSA | FÓRUM DE SOUSA | Administração de empresas |
| | | Ciências Contábeis |
| | | Direito |
| | | Psicologia |
| | | Informática (nível técnico profissionalizante) |
| | | Serviço Social |
| 5ª CIRCUNSCRIÇÃO – CAJAZEIRAS | FÓRUM DE CATOLÉ DO ROCHA | Direito |
| | FÓRUM DE POMBAL | Direito |
| | FÓRUM DE CAJAZEIRAS | Administração de Empresas |
| | | Ciências Contábeis |
| 6ª CIRCUNSCRIÇÃO – GUARABIRA | | Direito |
| | | Psicologia |
| | | Serviço Social |
| | FÓRUM DE CONCEIÇÃO | Direito |
| | FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS | Direito |
| | FÓRUM DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE | Direito |
| | FÓRUM DE GUARABIRA | Administração de Empresas |
| | | Ciências Contábeis |
| | | Direito |
| | | Psicologia |
| | Serviço Social | |
| | Direito | |
| | Direito | |
| | Direito | |
| | Direito | |
| | Direito | |
| | Direito | |

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cursos):

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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL TÉCNICO

1 - 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

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 COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO:

1 Gêneros Jornalísticos. 2 Notícia: conceito, barriga, notas, nariz de cera, elementos, classificação, tipos de lead, suíte. 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 PÚBLICA:

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

13 – 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.

14 – PEDAGOGIA:

Didática: Objeto de estudo da didática e Ensino- aprendizagem, Teorias da Educação, Planejamento educacional, Prática pedagógica, A pedagogia de projetos, A aprendizagem significativa, A docência, Fundamentos da Educação Inclusiva, Educação e Inclusão Social, Alfabetização e Letramento, Fundamentos Filosóficos da Educação.

15 – 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.

16 – PUBLICIDADE E PROPAGANDA:

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

17 – 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.

18 – 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.

EINSTEIN ROOSEVELT LEITE
Diretor