



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 NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO PARAÍBA.

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, usando das atribuições conferidas pelo contrato nº 026/2014 celebrado entre este Centro e o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, Atos da Presidência do TJ/PB nº 069/2016 e 074/2015 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, Arquitetura, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, Direito, Bacharelado em Educação Física, Engenharia Civil, Estatística, Fisioterapia, Gestão Pública, Informática (Nível Superior), Informática (Nível Técnico Profissionalizante), Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Turismo** 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 o 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
Administração de Empresas
Arquitetura
Arquivologia
Biblioteconomia
Ciências Contábeis
Ciências Econômicas
Comunicação Social - Jornalismo - Publicidade e Propaganda - Relações Públicas
Direito
Bacharelado em Educação Física
Engenharia Civil
Estatística
Fisioterapia
Gestão Pública
Informática (nível técnico profissionalizante)
Informática (nível superior)



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Pedagogia
Psicologia
Serviço Social
Turismo

Obs.: Para o estágio de Informática, ensino superior, serão admitidos os seguintes cursos: Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação e Tecnologia em Redes de Computadores.

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

		CURSOS
		ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
POLO - I JOÃO PESSOA	COMARCA JOÃO PESSOA	ARQUITETURA
		ARQUIVOLOGIA
		BIBLIOTECONOMIA
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		CIÊNCIAS ECONÔMICAS
		DIREITO
		BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
		ESTATÍSTICA
		ENGENHARIA CIVIL
		FISIOTERAPIA
		GESTÃO PÚBLICA
		INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
		INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR)
		JORNALISMO
		PEDAGOGIA
		PSICOLOGIA
		PUB. E PROPAGANDA
		RELAÇÕES PÚBLICAS
		SERVIÇO SOCIAL
		TURISMO
	FÓRUM DE CABEDELO	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		ARQUIVOLOGIA
		DIREITO
	FÓRUM DE BAYEUX	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		ARQUIVOLOGIA
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		PEDAGOGIA
		PSICOLOGIA
	FÓRUM DE SANTA RITA	SERVIÇO SOCIAL
		ARQUIVOLOGIA
		DIREITO
		PEDAGOGIA
		PSICOLOGIA



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA



	SERVIÇO SOCIAL
FÓRUM DE ALHANDRA	DIREITO
FÓRUM DE CAAPORÃ	DIREITO
FÓRUM DE CAÇARA	DIREITO
FÓRUM DE CRUZ ESPIRITO SANTO	DIREITO
FÓRUM DE GURINHÉM	DIREITO
FÓRUM DE ITABAIANA	DIREITO
FÓRUM DE JACARAÜ	DIREITO
FÓRUM DE LUCENA	DIREITO
FÓRUM DE MAMANGUAPE	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DIREITO
FÓRUM DE MARI	DIREITO
FÓRUM DE PEDRAS DE FOGO	DIREITO
FÓRUM DE PILAR	DIREITO
FÓRUM DE RIO TINTO	DIREITO
FÓRUM DE SAPÉ	DIREITO

	LOCAIS DE ESTÁGIO	CURSOS
POLO - II CAMPINA GRANDE	FÓRUM DE CAMPINA GRANDE	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
		SERVIÇO SOCIAL
	FÓRUM DE ALAGOA GRANDE	DIREITO
	FÓRUM DE ALAGOA NOVA	DIREITO
	FÓRUM DE AREIA	DIREITO
	FÓRUM DE AROEIRAS	DIREITO
	FÓRUM DE BARRA SANTA ROSA	DIREITO
	FÓRUM DE BOQUEIRÃO	DIREITO
	FÓRUM DE CABACEIRAS	DIREITO
	FÓRUM DE CUTÉ	DIREITO
	FÓRUM DE ESPERANÇA	DIREITO
	FÓRUM DE INGÁ	DIREITO
	FÓRUM DE MONTEIRO	DIREITO
	FÓRUM DE PICUI	DIREITO
	FÓRUM DE POCINHOS	DIREITO
	FÓRUM DE QUEMADAS	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	



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

POLO - III GUARABIRA	LOCAIS DE ESTÁGIO	CURSOS
	FÓRUM DE ALAGOINHA	DIREITO
	FÓRUM DE ARAÇAGI	DIREITO
	FÓRUM DE ARARA	DIREITO
	FÓRUM DE ARARUNA	DIREITO
	FÓRUM DE BANANEIRAS	DIREITO
	FÓRUM DE BELÉM	DIREITO
	FÓRUM DE CACIMBA DE DENTRO	DIREITO
	FÓRUM DE GUARABIRA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
	FÓRUM DE PILÕES	DIREITO
	FÓRUM DE PIRPIRITUBA	DIREITO
	FÓRUM DE SERRARIA	DIREITO
	FÓRUM DE SOLÂNEA	DIREITO

POLO - IV PATOS	LOCAIS DE ESTÁGIO	CURSOS	
	FÓRUM DE PATOS		ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
			CIÊNCIAS CONTÁBEIS
			DIREITO
			PSICOLOGIA
			SERVIÇO SOCIAL
	FÓRUM DE ÁGUA BRANCA	DIREITO	
	FÓRUM DE BREJO DO CRUZ	DIREITO	
	FÓRUM DE CONCEIÇÃO	DIREITO	
	FÓRUM DE COREMAS	DIREITO	
	FÓRUM DE ITAPORANGA	DIREITO	
	FÓRUM DE JUAZEIRINHO	DIREITO	
	FÓRUM DE MALTA	DIREITO	
	FÓRUM DE PIANCO	DIREITO	
	FÓRUM DE POMBAL	DIREITO	
	FÓRUM DE PRATA	DIREITO	
	FÓRUM DE PRINCESA E ISABEL	DIREITO	
	FÓRUM DE SANTA LUZIA	DIREITO	
	FÓRUM DE SANTANA DOS GARROTES	DIREITO	
FÓRUM DE SÃO MAMEDE	DIREITO		
FÓRUM DE TAPEROÁ	DIREITO		
FÓRUM DE TEIXEIRA	DIREITO		



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA



	LOCAIS DE ESTÁGIO	CURSOS
	POLO - V SOUSA	FÓRUM DE SOUSA
FÓRUM DE BONITA DE SANTA FÉ		DIREITO
FÓRUM DE CAJAZEIRAS		CIÊNCIAS CONTÁBEIS DIREITO
FÓRUM DE CATOLÉ DO ROCHA		DIREITO
FÓRUM DE PAULISTA		DIREITO
FÓRUM DE SÃO BENTO		DIREITO
FÓRUM DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE		DIREITO
FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS		DIREITO
FÓRUM DE UIRAUNA		DIREITO

OBSERVAÇÃO: Considerando a possibilidade de instalação de novas Unidades Judiciais, consoante previsão da LOJE, o Tribunal poderá inserir outras vagas de estágio, a qualquer tempo, no prazo de validade deste edital, no polo respectivo a 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.

a) Apenas para a vaga de Informática nível médio, 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, Arquitetura, Arquivologia, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, Direito, Bacharelado em Educação Física, Gestão Pública, Engenharia Civil, Estatística, Fisioterapia, Informática (Superior), Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e Turismo.**

2.3. As pessoas portadoras de 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 são portadoras.

§ 1.º – Serão reservadas aos deficientes referidos na cabeça deste artigo 10% (dez por cento) das vagas por curso e POLO que surgirem durante a validade do concurso.

§ 2.º – O candidato deverá declarar, no momento de sua inscrição, ser portador de deficiência 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 **29 de Agosto de 2016 até 09 de Setembro de 2016, até às 17h00 (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, a extemporânea, a via postal, a 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 permitido alteração.
- 3.6. Estará automaticamente desclassificado o candidato que no ato da inscrição não optar por nenhum LOCAL DE ESTÁGIO.
- 3.7. 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 a processo seletivo, constituído de provas objetivas de conhecimento específico e língua portuguesa, classificatórias e eliminatórias, e terão duração de 02 (duas) horas.
- 4.2. **Os locais de realização das provas serão divulgados, 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 Conhecimento Específico serão realizadas no dia **09 de outubro de 2016** no horário de 08h00 às 10h00 (horário de Brasília) e conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de Conhecimento Específico 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;

PARÁGRAFO ÚNICO: O local de realização da prova de conhecimento específico e de língua portuguesa que o candidato se submeterá, será correspondente ao mesmo POLO/CIDADE onde 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



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA



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.

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 marcada 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, 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:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) 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;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos;
- e) Se recusar a entregar o material de provas ao término do tempo de provas;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) 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, a partir das notas obtidas na prova de conhecimentos específicos, sendo a prova de conhecimento específico atribuído peso 08 (oito) e à prova de língua portuguesa de 02 (dois) pontos.
- 6.2.** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem na prova de Conhecimentos Específicos e prova 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;
 - c) Candidato que tiver maior idade.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.** O caderno de questões juntamente com o gabarito provisório das provas será divulgado no dia **10 de outubro de 2016** 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 **11 de outubro de 2016**, 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;
 - 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 até o dia **21 de Outubro de 2016**. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões ou itens das provas sofrerá alteração.

8. DO RESULTADO

- 8.1.** O gabarito e o resultado oficial do processo seletivo serão divulgados no sítio do CIEE www.ciee.org.br, no link do processo seletivo, **até o dia 04 de Novembro de 2016**.
- 8.2.** O resultado servirá para preenchimento das vagas existentes atualmente no TJ/PB 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 TJ/PB reserva-se do direito de convocar candidatos em número que atenda as necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga de estágio de acordo com os Atos da Presidência do TJ/PB nº 069/2015 e 074/2015.





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. 29 do Ato da Presidência do TJ/PB nº 074/2015, e rescindido, conforme o Art.: 18 do referido ato 074/2015.

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.

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 por semana; 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

OBS.: 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\$ 501,61 (quinhentos e um reais e sessenta e um centavos) mensais, bem como o valor de R\$ 41,80 (quarenta e um reais e oitenta centavos) mensais de auxílio transporte.

9.5. Poderá o TJ/PB descontar, da Bolsa-Auxílio do estagiário, à razão de 1/30 (um trinta avos) cada as faltas eventualmente verificadas e que não apresentem, a seu exclusivo critério, justificativa plausível.

9.6. O estagiário contratado terá direito a:

1. Usufruto do Recesso Remunerado sempre que o estágio tenha duração superior a 1 (um) ano, e pagamento proporcional se inferior a um ano, conforme disposto no Ato da Presidência n.º 74/2015;
2. Pagamento proporcional do Recesso Remunerado quando do término antecipado do Termo de Compromisso de Estágio, caso este não tenha sido usufruído;
3. Apólice de Seguro contra morte e invalidez;
4. 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:

- 02 (duas) foto 3x4;
- Certidão de Antecedente Criminal;
- Certidão de Nepotismo ;
- Cópias das cédulas de Identidade e CPF do candidato;
- Declaração fornecida pela Instituição de Ensino de que está frequentando regularmente o curso;



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

Parágrafo Único: O candidato que apresentar Certidão Positiva de Antecedente Criminal será eliminado do processo seletivo.

10.4. Somente poderá assinar Termo de Compromisso de Estágio o estudante vinculado ao ensino superior comprovado mediante declaração da instituição de ensino que esteja devidamente matriculado no quinto período em diante ou equivalente, no ato do chamamento, para cursos com graduação de dez períodos ou cinco anos; e 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 074/2015.

10.4.1. Para as vagas do curso de Fisioterapia, considerando disposição expressa contida na Resolução 432/2013 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, vem ESCLARECER que, o cumprimento do item 10.4 (tempo mínimo de curso) deste Edital para os estudantes do curso de Fisioterapia, necessariamente deve ser interpretado pela disciplina específica da Resolução Coffito 432/2013.

10.4.2. Para as vagas de 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 074/2015.;

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:

- Não for localizado em decorrência de telefone desatualizado, incompleto ou incorreto;
- Deixar de se apresentar ao CIEE conforme item 10.2 desse Edital, sem motivo justificado;
- Não entregar as vias dos Termos de Compromisso de Estágio conforme item 10.3 desse Edital;
- Se recusar a iniciar o estágio na data, local, horário e demais condições estipuladas pelo TJ/PB;
- 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 no Anexo do TJ/PB, 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 vinculada, a ser entregue na Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do TJPB, 4º andar do Anexo Administrativo, 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 TJ/PB;

B) Por descumprimento de qualquer condição expressa no Termo de Compromisso de Estágio;

C) E nos casos previstos no Art.18 do Ato 074/2015.

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.

De acordo
[Assinatura]
Diretor da Gestão de Pessoas

João Pessoa, 10 de Agosto de 2016
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE



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- **ARQUITETURA**

Autocad 2D/3D e Sketchup; NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura; Noções de estrutura; Noções de Tecnologia das Construções; Conforto ambiental; NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

3- **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.

4- **BIBLIOTECONOMIA**

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução. Tipos de documentos e finalidades. Documentação Jurídica: conceitos (projetos, leis, decretos-lei, medidas provisórias, resoluções legislativas, atos, portarias e outros). Representação descritiva do documento: Catalogação (AACR2). Representação Temática: sistemas de classificação (CDU e CDD). Indexação e resumos: descritores e metadados. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Periódicos eletrônicos: base de dados nacionais e internacionais, comutação bibliográfica.

5- **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.

6- **CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

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

7- **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.

8- **COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

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

9- **COMUNICAÇÃO SOCIAL - 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.

10- **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 n.º 9784/99. 9 Processo Administrativo Disciplinar.

11- **BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

12- **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.

13- **ESTATÍSTICA**

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

14- **FISIOTERAPIA**

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

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- **INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)**

1- Conceito básico de microcomputadores; 2- Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. 3- Operação do Word e Excelo. 4- Noções Gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

17- **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.





18- **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.

19- **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.

20- **GESTÃO PÚBLICA**

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

21- **TURISMO**

Ética e trabalho, Educação ambiental e qualidade de vida, Fundamentos do turismo e hospitalidade, Interpretação, Patrimônio e Turismo.

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 recursos/solicitação do candidato:

Assinatura: _____ Data: ___ / ___ / ___