



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**

**EDITAL 02/2021**

O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e o Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE nos termos da Lei nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008, torna pública a realização de Processo Seletivo por Prova Online para formação de cadastro de reserva destinado a estágio remunerado.

**1 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1.1. Poderão participar do processo seletivo, estudantes:

- a) 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;
- b) brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país;
- c) que não tenham sido exonerados a bem do serviço público;
- d) 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;
- e) 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\$ 513,10 (quinhentos e treze reais e dez centavos), para todos os cursos.

1.4. O valor do auxílio transporte mensal corresponderá a R\$ 86,90 (oitenta e seis reais e noventa 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:

- a) no segundo 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;
- b) no primeiro grau de jurisdição (Fóruns), de segunda a sexta-feira, das 7 (sete) às 13 (treze) horas.

## 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](http://www.ciee.org.br), no período de **03/11/2021 até as 23h 59min (horário de Brasília) do dia 18/11/2021**, 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](http://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), tendo em vista que devido à pandemia causada pelo novo Coronavírus (Covid-19), o estágio poderá vir a ser desenvolvido nessa modalidade, a critério do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
- c) Para os fins previstos no presente 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.
- d) O estudante convocado, antes do início do estágio, firmará declaração de atendimento aos requisitos físicos e tecnológicos adequados ao 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](http://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 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 3.4, será considerado inscrição somente para vagas de ampla concorrência.

3.6. Ficam reservadas aos candidatos negros 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 aqueles que se autodeclararem negros 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 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 **03/11/2021 até as 23:59 (horário de Brasília) do dia 18/11/2021.**

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 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 de 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 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](http://www.ciee.org.br), em **19/11/2021**;

5.2. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito da prova objetiva, que deverão ser encaminhados eletronicamente no dia **22/11/2021**, para o endereço [recursos@ciee.org.br](mailto:recursos@ciee.org.br), em formulário específico, disponível para *download* no site do CIEE ([www.ciee.org.br](http://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 será feita em **08/12/2021**.

5.9. O recurso contra a lista de classificação provisória deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico [recursos@ciee.org.br](mailto:recursos@ciee.org.br), no dia **09/12/2021**.

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 listas de classificação de aprovados para cada curso e turno:

- a) lista geral de ampla concorrência;
- b) lista das pessoas com deficiências
- c) lista de autodeclarados negros ou pardos

5.12. As listas que referem o item 5.11 serão elaboradas em ordem decrescente de classificação das notas obtidas, nos termos deste Edital.

5.13. A publicação da lista de classificação final será feita em **14/12/2021**.

5.14. Do cronograma das etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Gabarito provisório e caderno de questões;	<b>19/11/2021</b>
Interposição de recurso contra o gabarito provisório;	<b>22/11/2021</b>
Publicação das listas de classificação provisória e gabarito definitivo;	<b>08/12/2021</b>
Interposição de recurso contra a lista de classificação provisória;	<b>09/12/2021</b>
Publicação da <b>lista final definitiva</b> .	<b>14/12/2021</b>

## 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:

- a) 1ª vaga aberta (Pessoa com Deficiência);
- b) 2ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- c) 3ª vaga aberta (Negros e pardos);
- d) 4ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- e) 5ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- f) 6ª vaga aberta (Negros e pardos);
- g) 7ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- h) 8ª vaga aberta (Ampla concorrência);
- i) 9ª vaga aberta (Negros e pardos);
- j) 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](mailto: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. 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.

8.6. 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. 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](mailto:eucandidato@ciee.org.br).

Publique-se.

**João Pessoa - PB, 04 de Outubro de 2021.**

Desembargador **Saulo Henriques de Sá e Benevides**  
Presidente do Tribunal de Justiça

## ANEXO I - RELAÇÃO DE CURSOS E SEMESTRES

<b>ENSINO SUPERIOR</b>	
<b>CURSOS</b>	<b>PERÍODO/SEMESTRE</b>
1. Administração de Empresas	<p>a) Estar cursando o quinto período em diante ou equivalente para os cursos com graduação em até dez períodos ou cinco anos;</p> <p>b) Estar cursando o terceiro período em diante ou equivalente para os cursos com graduação em até oito períodos ou quatro anos.</p> <p>Fundamentação: Inciso II do Art. 8º do Ato da Presidência do TJPB nº 54/2020.</p>
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 seguintes cursos: Ciências da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação.

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

**ANEXO II - RELAÇÃO DE LOCALIDADES**

<b>CIRCUNSCRIÇÃO</b>	<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</b>	<b>CURSO</b>
<b>1ª CIRCUNSCRIÇÃO – JOÃO PESSOA</b>	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 TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
		INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR)
		INFORMÁTICA GESTÃO DE TI (NÍVEL SUPERIOR)
		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
		DIREITO
	FÓRUM DE SANTA RITA	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		ARQUIVOLOGIA
		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 PEDRAS DE	DIREITO	

	FOGO	
	FÓRUM DE RIO TINTO	DIREITO
	FÓRUM DE SAPÉ	DIREITO

CIRCUNSCRIÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	CURSO
<b>2ª CIRCUNSCRIÇÃO – CAMPINA GRANDE</b>	FÓRUM DE CAMPINA GRANDE	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
		SERVIÇO SOCIAL
		PEDAGOGIA
	FÓRUM DE ALAGOA NOVA	DIREITO
	FÓRUM DE AREIA	DIREITO
	FÓRUM DE BOQUEIRÃO	DIREITO
	FÓRUM DE ESPERANÇA	DIREITO
	FÓRUM DE INGÁ	DIREITO
	FÓRUM DE JUAZEIRINHO	DIREITO
	FÓRUM DE MONTEIRO	DIREITO
	FÓRUM DE PICUÍ	DIREITO
	FÓRUM DE POCINHOS	DIREITO
FÓRUM DE QUEIMADAS	DIREITO	
FÓRUM DE SERRA BRANCA	DIREITO	
FÓRUM DE UMBUZEIRO	DIREITO	

CIRCUNSCRIÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	CURSO
<b>3ª CIRCUNSCRIÇÃO – PATOS</b>	FÓRUM DE PATOS	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
		PSICOLOGIA
		SERVIÇO SOCIAL
	FÓRUM DE ITAPORANGA	DIREITO
	FÓRUM DE PIANCÓ	DIREITO
	FÓRUM DE PRINCESA ISABEL	DIREITO
	FÓRUM DE SANTA LUZIA	DIREITO
FÓRUM DE TAPEROÁ	DIREITO	

	FÓRUM DE TEIXEIRA	DIREITO
--	-------------------	---------

CIRCUNSCRIÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	CURSO
4ª CIRCUNSCRIÇÃO - SOUSA	FÓRUM DE SOUSA	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		PSICOLOGIA
		INFORMÁTICA (NÍVEL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE)
	SERVIÇO SOCIAL	
	FÓRUM DE CATOLÉ DO ROCHA	DIREITO
FÓRUM DE POMBAL	DIREITO	

CIRCUNSCRIÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	CURSO
5ª CIRCUNSCRIÇÃO - CAJAZEIRAS	FÓRUM DE CAJAZEIRAS	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		PSICOLOGIA
	SERVIÇO SOCIAL	
	FÓRUM DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS	DIREITO
FÓRUM DE SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE	DIREITO	

CIRCUNSCRIÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	CURSO
6ª CIRCUNSCRIÇÃO - GUARABIRA	FÓRUM DE GUARABIRA	ADMINISTRAÇÃO
		CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		DIREITO
		PSICOLOGIA
		SERVIÇO SOCIAL
	FÓRUM DE ARARUNA	DIREITO
	FÓRUM DE BANANEIRAS	DIREITO
	FÓRUM DE BELÉM	DIREITO
FÓRUM DE SOLÂNEA	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 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 – RELACIONES 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.

### **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.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA  
GABINETE DO JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA - II

**PROCESSO nº 2021125456**

**Vistos.**

Processo Administrativo em que o Diretor de Gestão de Pessoas deste Tribunal solicita autorização para que, em momento oportuno, haja publicação de edital para abertura de período de inscrições de seleção de estudantes do ensino superior e do ensino técnico profissionalizante, com vistas ao preenchimento de oportunidades de estágio abertas ou aquelas que vierem a surgir a partir do exercício de 2022.

**É o relatório.**

A contratação do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE (Contrato nº 015/2019), como responsável pelo desenvolvimento de processos seletivos para contratação dos estagiários que participam do Programa de Estágio Remunerado, instituído através do Ato da Presidência nº 053/2018, é praxe exitosa neste Poder Judiciário, o que pode ser observado desde o PA nº 2019180124.

Nesse contexto, cumpre enfatizar que várias Comarcas já não possuem mais estudantes em cadastro de reserva vinculado ao último processo seletivo realizado em dezembro/2019, tendo o Ato da Presidência nº 66/2020 (DJe de 17/12/2020) prorrogado aquele processo seletivo tão somente até o dia 20 de janeiro de 2022.

POSTO ISSO, sem maiores delongas, **OPINO** pelo deferimento do pedido e consequente autorização para publicação de edital para abertura de período de inscrições de seleção de estudantes do ensino superior e do ensino técnico profissionalizante, com vistas ao preenchimento de oportunidades de estágio abertas ou aquelas que vierem a surgir a partir do exercício de 2022.

À consideração superior.

João Pessoa, na data da assinatura.

EULER PAULO DE MOURA JANSEN  
Juiz Auxiliar da Presidência



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**GABINETE DO DES. SAULO HENRIQUES DE SÁ E BENEVIDES**

**PROCESSO n° 2021125456**

**DECISÃO**

**Vistos, etc.**

**Homologo o parecer do Juiz Auxiliar da Presidência, pelo que DEFIRO o pedido e AUTORIZO a publicação do edital solicitado.**

**Publique-se.**

**Cumpra-se.**

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

**DESEMBARGADOR SAULO HENRIQUES DE SÁ E BENEVIDES**  
**PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA**