

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

PROCESSO SELETIVO - ESTÁGIO

CURSOS: ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA, SERVIÇO SOCIAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA SUPORTE e DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.

ÁREA DE EXERCÍCIO DE ESTÁGIO: - SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E FÓRUM DA COMARCA DE CAMPO GRANDE-MS

EDITAL Nº 01/2013

A Comissão Coordenadora torna público aos estudantes em geral que estarão abertas as inscrições para seleção de candidatos interessados em participar do programa de estágio instituído por meio da Resolução nº 63, de 15.02.2012, publicada no Diário da Justiça nº 2592, de 17.02.2012, observadas as disposições das Leis nºs 11.788, de 25.09.2008 – Lei de Estágio -, e Lei nº 1.511, de 5.7.1994 - Código de Organização e Divisão Judiciárias.

O presente processo seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva a ser administrado pela Secretaria de Gestão Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, na forma disposta no presente Regulamento.

O exercício de estágio será formalizado com intermediação de Agente de Integração, mediante a lavratura de Contrato com o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O exercício de Estágio destina-se a proporcionar a preparação do estudante das áreas de **ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA, SERVIÇO SOCIAL e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**, compreendendo o exercício transitório, sem vínculo empregatício, de atividades práticas que tenham correlação com a natureza da área profissional de ensino do estudante.

1.2) O estagiário obrigará-se, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, especialmente aquelas que se reportem ao sigilo de informações a que tiver acesso, em face do desenvolvimento das atividades do estágio.

1.3) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

2) DO PROCESSO SELETIVO

2.1) O Processo Seletivo de Estágio consistirá na realização de avaliação por meio de prova objetiva, aferindo o grau de aproveitamento de candidatos regularmente inscritos, com o objetivo de selecionar alunos regularmente matriculados nos cursos superiores de **ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA ELÉTRICA, SERVIÇO SOCIAL e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ÁREA SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS** em Instituições de Ensino Público ou Particular, oficiais e reconhecidas, com vistas a classificar os aprovados para exercício de Estágio no Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

2.2) Os estagiários aprovados no Processo Seletivo serão classificados com base no número de pontos obtidos na realização de prova objetiva, em ordem decrescente, considerados os critérios estabelecidos neste Regulamento.

2.3) As vagas para exercício de estágio serão preenchidas, gradativamente, no interesse da Administração, observada a listagem de classificação geral dos estudantes selecionados.

3) DAS INSCRIÇÕES

3.1) As inscrições serão realizadas via INTERNET, por meio do endereço eletrônico www.tjms.jus.br, com disponibilização de formulário próprio, **no período compreendido entre 08:00 h do dia 02 de setembro de 2013 e 23:59 h do dia 12 de setembro de 2013.**

3.2) A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições estabelecidos no presente Edital.

3.3) Após preencher o “**Formulário de Inscrição**”, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário, recolhendo o valor de R\$ 20,00 (vinte reais), na rede bancária autorizada.

3.4) O valor constante do item 3.3 **deverá ser recolhido até o dia 13 de setembro de 2013**, impreterivelmente, observado o horário estabelecido pela rede bancária.

3.5) O estudante que preencher o “**Formulário de Inscrição**” e não recolher o valor da taxa terá sua inscrição automaticamente cancelada.

3.6) Serão aceitas inscrições de estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino Públicas ou Particulares estabelecidas na forma da legislação em vigor do 1º ao antepenúltimo semestre – observada as disposições contidas nos itens 8.10 e 9.1,I, do presente Edital;

3.7) Não serão aceitas inscrições de candidatos que se enquadrem nas seguintes situações:

- a) estudantes que estejam cumprindo somente dependência;
- b) estudantes em regime de adaptação de grade curricular do Curso;
- c) estudantes que se encontrem no segundo ano do exercício de estágio no Poder Judiciário ou que já tenham realizado estágio no Poder Judiciário por período superior a 1 (um) ano e 6 meses;
- d) servidores dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, do Ministério Público Estadual e da Defensoria Pública Estadual;
- e) candidato que tenha sido descredenciado, anteriormente, de exercício de estágio no Poder Judiciário, pelos seguintes motivos:

1. por aproveitamento insatisfatório, caracterizado em razão de negligência ou desinteresse por parte do estagiário;

2. por ausência injustificada por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados, no período de um ano;

3. por descumprimento, pelo estagiário, de disposições contidas na Resolução nº 63, de 15.02.2012, e/ou no respectivo Termo de Compromisso;

4. por conduta incompatível do estagiário frente aos padrões de ordem social, moral, ética e outros estabelecidos pela Administração do Poder Judiciário;

5. apresentação de declaração ou documentação falsa ou omissão de informações.

4) DA INSCRIÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1) Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, observadas as seguintes condições:

I - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Estadual nº 3.681, de 27 de maio de 2009.

II – Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

III – Os candidatos portadores de deficiência que forem aprovados no presente Processo Seletivo constarão de listagem geral com a divulgação do resultado, registrada a respectiva classificação, figurando, também, em listagem distinta, dentre os candidatos inscritos nessa condição.

4.2) Ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiência 10% (dez por cento) do total de vagas a serem preenchidas.

4.3) O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá declarar no ato da inscrição, sob as penas da lei, ser pessoa portadora de deficiência, especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência correspondente, o Código de Classificação Internacional de Doença (CID) e a provável causa da deficiência.

4.4) O candidato, após declarar no formulário de Inscrição Via Internet sua condição de portador de deficiência, deverá encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoal do Tribunal de Justiça, no curso do período das inscrições:

a) Laudo médico, original e expedido em até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição no concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;

b) Cópia da Carteira de Identidade (ou documento de identificação), cópia do CPF, com informação de endereço e telefone;

c) A solicitação, se necessária, no ato da inscrição, de realização de prova especial, especificando o tipo de deficiência, os recursos e o tempo de realização da prova;

4.5) A decisão da Junta Médica Oficial, em face do laudo apresentado, terá caráter terminativo e soberano quanto à qualificação do candidato e quanto ao grau da deficiência informada, concluindo, se for o caso, pelo acolhimento de sua inscrição na condição de portador de deficiência.

4.6) O candidato que não atender o disposto no subitem 4.4, letras “a”, “b” e “c”, no prazo assinalado, terá sua inscrição indeferida.

4.7) Os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e local de aplicação das provas, ressalvada a situação quanto à forma de prestação e tempo de duração das provas, a requerimento do candidato - com base em informação registrada no ato da inscrição - e mediante deliberação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

4.8) As vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência não preenchidas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem de classificação obtida pelos candidatos no Processo Seletivo.

5) DA REALIZAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

5.1) As provas do Processo Seletivo serão objetivas com previsão de realização no dia **6.10.2013** (a ser confirmada por meio de divulgação no site do Tribunal de Justiça “www.tjms.jus.br”, com informação do horário e local), compostas de 10 questões de Língua Portuguesa e 26 questões de conhecimentos específicos da área de graduação do estudante, conforme conteúdo programático constante do Anexo I ao presente Edital.

5.2) O candidato deverá apresentar-se no local das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de início das provas, portando documento de identificação com foto, protocolo de inscrição, lápis, borracha e caneta esferográfica de cor azul ou preta.

5.3) Não terá acesso ao local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas.

5.4) Não será permitida qualquer comunicação entre os candidatos, consultas ou mesmo utilização de qualquer meio ou aparelho que permita armazenamento de dados, gravação, recepção ou transmissão, tais como telefones celulares, pagers, agendas eletrônicas, máquinas calculadoras e outros de mesma natureza, sob pena de eliminação do candidato, sem direito a recurso.

5.5) Quando da realização da prova, o candidato deverá preencher seus dados pessoais, assinar o formulário e, ao final, entregar a folha de respostas devidamente identificada e preenchida, com a consignação de apenas uma resposta para cada questão, sem rasuras ou borrões, sob pena de anulação das questões indevidamente marcadas.

5.6) Os 3 (três) últimos candidatos aguardarão o término das provas em conjunto, retirando-se da sala após a entrega simultânea da folha de respostas e assinatura da Ata de Sala.

5.7) A prova terá duração de 03 (três) horas. O caderno de provas será liberado aos candidatos 60 minutos após o horário de início da prova.

5.8) A Prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, observado o conteúdo programático constante do **ANEXO I** deste Edital. Cada questão terá valor equivalente a 1 (um) ponto, totalizando 36 (trinta e seis) pontos.

5.9) Será considerado aprovado o candidato que obtiver o percentual correspondente a 50% ou mais do total de pontos das provas. O candidato com pontuação abaixo desse índice será considerado reprovado.

5.10) Para eventuais casos de empate, a ordem de classificação observará os seguintes critérios:

- 1º - candidato que obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - candidato que obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- 3º - candidato matriculado em semestre superior ao do concorrente;
- 4º - candidato com idade superior à do concorrente.

6) DO GABARITO E DO RESULTADO DAS PROVAS

6.1) O gabarito das Provas Objetivas será divulgado, por meio eletrônico no site do Tribunal de Justiça “www.tjms.jus.br”, a partir de 48 (quarenta e oito) horas após a data de realização das provas.

6.2) O resultado final será divulgado por meio de listagens, por ordem de classificação, sendo:

- a) uma listagem geral com o nome de todos os candidatos aprovados, especificada a área de estágio.
- b) uma listagem com o nome dos candidatos aprovados, acolhidos na condição de portador de deficiência, especificada a área de atuação de estágio.
- 6.3) A divulgação do resultado será feita por meio eletrônico, no site do Tribunal de Justiça – “www.tjms.jus.br”.

7) DOS RECURSOS

- 7.1) Serão admitidos recursos quanto à formulação das questões e à alternativa considerada como correta nas provas.
- 7.2) Os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois)** dias úteis após a divulgação do **gabarito** das provas.
- 7.3) Os recursos deverão ser interpostos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul - na Secretaria de Gestão de Pessoal -, sediado no Prolongamento da Avenida Mato Grosso, Parque dos Poderes, Bloco 13, CEP 79031-902.
- 7.4) Na hipótese de acolhimento de Recurso, e havendo alteração da alternativa do gabarito preliminar, será publicado novo gabarito, para conhecimento dos candidatos.

8) DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 8.1) O Processo Seletivo, após concluídas todas as etapas, será homologado por meio de despacho da Direção-Geral do Tribunal de Justiça.
- 8.2) A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá no interesse da Administração, com a devida comunicação ao candidato, por “e-mail”, e divulgação no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça, no tópico “Convocações”.
- 8.3) A convocação dos candidatos obedecerá a rigorosa ordem de classificação.
- 8.4) O candidato regularmente convocado deverá manifestar-se, por meio de mensagem eletrônica, ou apresentar-se no local informado no “e-mail” de convocação, no prazo de **02 (dois)** dias úteis, para formalizar manifestação quanto ao interesse no exercício do estágio, desistência ou transposição para o final de lista, se for o caso, sob pena de eliminação do Processo de Seleção.
- 8.5) Formalizada a manifestação de interesse, o candidato deverá apresentar os documentos constantes do Anexo II ao presente edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, iniciando, de imediato, o exercício de estágio.
- 8.6) A hipótese de prorrogação do prazo estabelecido no item 8.5 poderá ser apreciada pela Direção Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, desde que a circunstância e a motivação alegada impedem o comparecimento do candidato.
- 8.7) Será admitido requerimento de candidatos para transposição de seu nome para o final da lista de classificação, uma única vez, para efeitos de futura convocação, no curso do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 8.8) No ato da nova convocação, o estudante deverá manifestar-se expressamente, no prazo de **02 (dois)** dias, sobre o interesse no exercício do estágio ou desistência, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- 8.9) O candidato que não apresentar manifestação formal, ou não comparecer ao local indicado no “e-mail” de convocação, no curso do prazo estabelecido nos itens 8.4 e 8.5, será automaticamente excluído da listagem de classificação e do Processo Seletivo.
- 8.10) Os candidatos que estejam cursando, na oportunidade da convocação, o último ano de faculdade, serão credenciados somente na hipótese de poder cumprir, pelo menos, 06 (seis) meses de estágio, até a conclusão regular do Curso, observado o prazo-limite semestral de 30 de junho ou 31 de dezembro, em cada ano.
- 8.11) O candidato que não puder cumprir exercício de estágio – a partir da data de credenciamento – em face de disposições regulamentares editadas pela Instituição de Ensino onde se encontre matriculado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 8.12) A atualização dos endereços residencial e eletrônico, de telefones para contato, e o acompanhamento das convocações, divulgadas no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça, são de inteira responsabilidade do candidato.

8.13) O candidato credenciado realizará seu estágio na Secretaria do Tribunal de Justiça, no Fórum ou nos Juizados Especiais da comarca de Campo Grande-MS.

8.14) O exercício de estágio será cumprido durante o horário de expediente diário cumprido pelos servidores lotados nas unidades administrativas do Poder Judiciário.

9) DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO

9.1) Para ser admitido no exercício de estágio, o candidato deverá comprovar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da manifestação, o atendimento aos seguintes requisitos:

I - estar regularmente matriculado e frequentando – do 3º ao penúltimo semestre, curso de graduação superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

II - possuir nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;

III - estar em gozo dos direitos políticos, à exceção do aluno maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, ainda não alistado como eleitor;

IV – estar quite com o serviço militar, no caso do aluno do sexo masculino de 18 (dezoito) anos ou mais;

V - não ter sido condenado criminalmente;

VI - possuir idade mínima de 16 anos;

VII - ser aprovado em Processo de Seleção;

9.2. O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos constantes do ANEXO II ao presente Edital, firmando as seguintes Declarações:

a) Declaração de que não exerce atividades laborais ou de estágio relacionadas a prestação jurisdicional junto a órgão de advocacia pública, ou a particulares, a empresas privadas ou escritório de advocacia;

b) Declaração sobre exercício de estágio não subordinado a cônjuge, companheiro e/ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil.

9.3) O candidato que não apresentar os documentos especificados neste item não será credenciado, sendo excluído, automaticamente, do Processo Seletivo.

10) DO EXERCÍCIO E CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

10.1) O exercício de estágio terá a duração de 1 (um) ano e será regido observadas as disposições das Leis nº 11.788, de 25.9.2008, e 1.511, de 5.7.1994 - Código de Organização e Divisão Judiciárias -, e demais Regulamentos sobre o assunto.

10.2) O estagiário deverá comparecer diariamente no local determinado pela Administração, para cumprir jornada de estágio de 05 (cinco) horas diárias, de 2ª a 6ª feira.

10.3) O estagiário regularmente credenciado e no exercício do estágio receberá uma Bolsa-Auxílio mensal e Auxílio-Transporte, em valor estabelecido pela Administração do Tribunal de Justiça.

10.4) Para efeito do cálculo da Bolsa, será considerada a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de ausências não abonadas pela Administração.

10.5) O estagiário faz jus ao recesso correspondente ao exercício de 12 meses de estágio (a ser usufruído proporcionalmente quando ocorrer o desligamento em data anterior ao cumprimento de 12 meses de estágio).

10.6) O estagiário não fará jus ao recebimento de auxílio-alimentação ou, ainda, à inclusão no Plano de Saúde dos servidores do Poder Judiciário.

11) DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO E DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

11.1) O exercício do estágio será concluído após o decurso de 1 (um) ano, procedendo-se ao desligamento do estagiário.

11.2) O exercício do estágio poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, observado o interesse e a conveniência da Administração, excetuada a situação do estudante portador de deficiência, na forma da Lei.

11.3) O desligamento do estagiário, que se dará mediante rescisão do Termo de Compromisso, ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do período máximo de 02 (dois) anos de exercício de estágio;

II – pela conclusão, mudança, interrupção do curso ou desligamento do estagiário da Instituição de Ensino, obrigando-o, nesses casos, a comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoal, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da respectiva ocorrência;

III - no interesse e por conveniência do Tribunal de Justiça ou da Instituição de Ensino em que está matriculado o estagiário;

IV – quando comprovado o aproveitamento insatisfatório, caracterizado em razão de negligência ou desinteresse por parte do estagiário;

V- pela ausência injustificada por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados, no período de um ano;

VI – por apresentação de atestado médico que determine ausência superior a 60 (sessenta) dias;

VII - por descumprimento, pelo estagiário, das disposições contidas na Resolução nº 63, de 15.02.2012, e/ou no respectivo Termo de Compromisso;

VIII– por conduta incompatível do estagiário frente aos padrões de ordem social, moral, ética e outros estabelecidos pela Administração do Poder Judiciário;

IX– Quando verificada e comprovada a apresentação de declaração ou documentação falsa ou omissão de informações;

X - a pedido do estagiário.

11.4) O encerramento do último semestre letivo efetivamente concluído pelo aluno terá por referência as datas de 30 de junho ou 31 de dezembro, em cada ano.

11.5) O exercício do estágio fluirá normalmente no curso do período de férias escolares.

12) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1) Os atos decorrentes do Processo Seletivo, contados a partir da homologação do Resultado Final, terão validade de 12 (doze) meses, período em que será rigorosamente observada a listagem de classificação geral para efeitos de credenciamento de estagiários até a data-limite correspondente ao período previsto neste item.

12.2) O prazo de validade previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, atendidos o interesse e a conveniência da Administração.

12.3) O candidato poderá, a qualquer tempo, ser excluído do Processo Seletivo, desde que verificada qualquer ação ou omissão que caracterize conduta de má-fé ou outras para lograr proveito próprio, assim também compreendida a apresentação de documentos que não correspondam à realidade de sua condição civil ou comprobatória de matrícula no curso informado.

12.4) Todos os procedimentos relativos a orientação e exercício de estágio serão supervisionados pela Secretaria de Gestão de Pessoal do Tribunal de Justiça e administrados pelo Agente de Integração.

12.5) As situações não previstas neste Edital serão apreciadas pela Direção-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

12.6) Integram o presente Edital: - **ANEXO I** – Conteúdo Programático – e **ANEXO II** – Documentos para credenciamento do estagiário.

Campo Grande, 19 de agosto de 2013.

A Comissão Coordenadora:

Celso Sokuzo Guibu Diney de Fátima Garcia Brandão da Silva Lucia Helena Katayama Tsuge
Presidente da Comissão Membro da Comissão Membro da Comissão

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

- a) Ortografia oficial
- b) Acentuação gráfica
- c) Flexão nominal e verbal
- d) Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação
- e) Emprego de tempos e modos verbais
- f) Vozes do verbo
- g) Concordância nominal e verbal
- h) Regência nominal e verbal;
- i) Crase
- j) Pontuação
- k) Intelecção de texto

ADMINISTRAÇÃO

TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO: Teoria Burocrática, Teoria de Relações Humanas, Administração por Objetivos, Teoria Comportamental, Abordagem Contingencial, Teoria dos Sistemas, Departamentalização, Administração Contemporânea, Liderança e Trabalho em Equipe, Padronização.

- AS FUNÇÕES DO PLANEJAMENTO, DA ORGANIZAÇÃO, DA DIREÇÃO, DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

- NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal/1988: Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos); Conceito e Aplicação das Políticas Públicas; Gestão de Pessoas na Administração Pública: Lei 3.310/2006-Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário (Do Provimento: Disposições Gerais; Da Nomeação; Da Posse; Do Exercício; Do Estágio Probatório; Da Estabilidade; Da Vacância); Gestão de Materiais na Administração Pública: Lei 8.666/93 (Dos Princípios; Das Compras; Das Modalidades, Limites e Dispensa; Da Execução dos Contratos); Gestão Orçamentária e Financeira: Lei 4.320/64 (art. 34 ao 38; 58 ao 70) e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000 (Do Planejamento; Da Despesa Pública; Da Receita Pública).

ARQUITETURA

Domínio da utilização do microcomputador como usuário, com ênfase nos softwares Word 2000 e Excel 2000, utilização de e-mail e pesquisas na Web; domínio do software AutoCAD versão 14 até 2008; utilização do software Google SketchUp 7 e Layout 2; desenho técnico e representação gráfica de projetos de arquitetura; conhecimento de elaboração de projetos de edificações (NBR 3531/1995); elaboração de planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura, planta de situação, planta de localização, planta de layout e perspectiva (maquete eletrônica); noções de detalhes construtivos e de mobiliário; sistemas construtivos; noções de eficiência energética e sustentabilidade nas construções; levantamento arquitetônico de edificações; noções de elaboração de orçamentos de obras e BDI; conhecimento de normas técnicas de acessibilidade (NBR 9050/2004).

BIBLIOTECONOMIA:

Fundamentos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução. Administração de bibliotecas: conceitos básicos. Tipos de documentos e finalidades. Documentação Jurídica : conceitos (projetos, leis, decretos-lei, medidas provisórias, resoluções

legislativas, atos, portarias e outros). Formação e desenvolvimento de acervos: políticas de desenvolvimento, seleção, aquisição e descarte. Processamento da informação: descrição e pontos de acesso com base no código de catalogação Anglo-Americano (AACR2). Representação temática do conteúdo com base nos códigos de notação de autor: tabela PHA e de classificação: Classificação Decimal de Dewey (CDD) e Classificação Decimal de Direito (CDDir). Indexação e resumos. Normalização: conceitos e funções: trabalhos acadêmicos, citações e referências bibliográficas com base na ABNT. Serviço de referência: disseminação seletiva (DSI), estudo do usuário. Sistemas de redes de informação: tipos de sistemas e redes, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária, bases de dados jurídicas. Informatização de acervos, produtos e serviços de bibliotecas: fundamentos, ISO 2709, Z39.50, MARC, metadados, mecanismos de busca.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

NOÇÕES SOBRE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Serviço público: conceito. Organização da administração pública Brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos).

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores.

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: objeto, finalidade e objetivos; Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido; Princípios de Contabilidade; Equação fundamental do patrimônio; Representação gráfica da situação patrimonial; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Sistema de contas: plano de contas; Provisões em geral; Escrituração: conceito e métodos – lançamento contábil; rotinas e fórmulas; processo de escrituração; Métodos das partidas dobradas; Balancete de verificação e Demonstrações Financeiras exigidas pela Lei 6.404/76 e suas alterações dadas pela Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09 (lei das sociedades por ações).

ENGENHARIA CIVIL

Domínio da utilização do microcomputador como usuário, com ênfase nos softwares Word 2000 e Excel 2000, utilização de e-mail e pesquisas na Web; domínio do software AutoCAD versão 14 até 2008; materiais de construção; noções de projetos; resistência de materiais; estática das estruturas; fundações; noções de construção civil; noções de concreto armado; escalas utilizadas nos projetos de engenharia e arquitetura; cronograma de execução de obras; noções de eficiência energética e sustentabilidade nas construções; levantamento arquitetônico de edificações; noções de elaboração de orçamentos de obras e BDI; conhecimento de normas técnicas de acessibilidade (NBR 9050/2004).

ENGENHARIA ELÉTRICA

Domínio da utilização do microcomputador como usuário, com ênfase nos softwares Word 2000 e Excel 2000, utilização de e-mail e pesquisas na Web; domínio do software AutoCAD versão 14 até 2008; distribuição de energia elétrica; fatores típicos da carga; arranjos de redes de distribuição; transformadores; instalações elétricas em alta e baixa tensão; fator de potência; dispositivos de

proteção; medição elétrica; aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; critérios de dimensionamento de circuitos; iluminação predial e de áreas externas; multímetros analógico e digital; manual técnico de distribuição Enersul NOR-TDE-102; norma técnica NBR 5410/1997; conceitos de conservação e uso racional de energia elétrica; noções de elaboração de orçamentos de obras e BDI.

SERVIÇO SOCIAL

1. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; 2. Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social; 3. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social; 4. Lei nº 8.742, de 07.12.1993 – LOAS; 5. Política Nacional da Assistência Social – PNAS; 6. Sistema Único da Assistência Social – SUAS; 7. Resolução 109, de 11.11.2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; 8. Sistema Único da Saúde – SUS; 9. Lei nº 8.069, de 13.07.1990 – ECA; 10. Lei nº 10.741, de 1º.10.2003 – EI.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE

1 - Conceitos básicos e fundamentais de processamento de dados. 1.1 - Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores: Tipos e características de impressoras. Componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção. 1.2 - Números binários, aritmética binária.

2 – Noções sobre o Sistema Operacional Windows. 2.1 - Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 2.2 - Principais aplicativos para: edição de textos, planilhas e apresentações (BrOffice Writer, Calc, Base, Impress e Writer).

3 - Redes de Computadores (MAN, WAN, LAN). 3.1 - Modelo de Referência OSI da ISO. 3.2 - Arquitetura de Redes (TCP/IP e proprietárias). 3.3 - Arquitetura cliente/servidor (2 Camadas, 3 camadas e N-camadas). 3.4 - Conhecimentos sobre cabeamento estruturado, wireless e wi-fi. 3.5 - Noções de Virtualização de serviços e servidores.

4 - Conceitos de Internet e de Intranet. 4.1 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 4.2 - Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

5 – Noções sobre segurança da informação. 5.1 - Conceito, política de segurança, malwares (Vírus, Cavalos de tróia, worms e spywares). 5.2 - Aplicativos (antivirus, antispam, antispyware e firewall). 5.3 - Conhecimento sobre cópia de segurança (Backup). 5.4 - criptografia.

6 – 6.1 - Noções de programação estruturada. 6.2 - Conhecimentos sobre instruções SQL

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO

Raciocínio lógico; Conhecimentos básicos em PHP, Delphi e Java; Noções de SQL; Noções de HTML.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ESTÁGIO NO PODER JUDICIÁRIO

NOME: _____

ESTAGIÁRIO

1. FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS:

- Carteira de Identidade (RG)
- Comprovante do CPF (CIC)
- Título de Eleitor
- Certidão de Casamento ou, se solteiro, Certidão de Nascimento
- Certificado Militar ou equivalente que comprove estar em dia com as obrigações militares
- Comprovante de Residência

2. OUTROS DOCUMENTOS:

- 01 Foto 5 x 7 recente para o prontuário do estagiário
- Atestado de matrícula (CÓPIA)
- Certidão Criminal – constando não ter sofrido condenação criminal - fornecida pelo Cartório de Distribuição do Fórum das cidades em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos – (fornecida pelo Tribunal de Justiça no site www.tjms.jus.br , para o residente no Mato Grosso do Sul).
- Certidão da Justiça Eleitoral – constando estar em gozo dos direitos políticos (fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE, podendo ser obtida no site www.tre-ms.gov.br)

PUBLICADO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA Nº 2947 DE 21 DE AGOSTO DE 2013.