



REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DE 2014

REGULAMENTO PARA ABERTURA DE INSCRIÇÕES E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES, PELO AGENTE DE INTEGRAÇÃO SUPER ESTÁGIOS LTDA EPP, PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTAGIÁRIOS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO.

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A SUPER ESTÁGIOS LTDA EPP, considerando a Lei N° 11.788/2008 e usando das atribuições conferidas pelo Contrato n.º 35/2013 celebrado entre as partes, faz saber que estão abertas, as **INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIO PARA O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª. REGIÃO**, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em Curso de Graduação de Nível Superior, Nível Médio Regular e Curso Técnico integrado ao Ensino Médio Regular, na forma deste regulamento.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar estudantes para estágio de complementação educacional, a ser realizado no Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT 24ª. Região), em atividades compatíveis com seu tipo de formação profissional, possibilitando-lhes vivenciar, na prática, os conhecimentos teóricos que lhes foram ministrados.

1.2. O estagiário desenvolverá suas atividades no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, nas Varas do Trabalho da Capital e do interior do Estado, em setores cujas atribuições proporcionem experiência prática na respectiva área de formação.

1.3. O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Tribunal, nem com o Agente de Integração, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante, a Instituição de Ensino e o Tribunal.

1.4. Para o programa de estágio do TRT/24ª Região deverá ser observada, obrigatoriamente, a Lei nº 11.788/2008, a Resolução Administrativa TRT nº 97/2008, Resolução Administrativa nº 48/2012 e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.4.1. A Resolução Administrativa TRT nº 97/2008 e Resolução Administrativa TRT nº 48/2012.

1.5. Os estagiários receberão, a título de bolsa-estágio, a importância mensal de R\$ 745,00 (setecentos e quarenta e cinco reais), para estudantes de educação regular do ensino superior e R\$ 521,50 (quinhentos e vinte e um reais e cinquenta centavos) para estagiários de nível médio regular e curso técnico integrado ao ensino médio regular.

1.5.1. Será considerado, para efeito de pagamento mensal da bolsa-estágio, o total de dias com jornada de 4 (quatro) horas efetivamente estagiadas no mês, observado o disposto nos subitens 1.5.2 q 1.5.6.1.



- 1.5.2. Será considerada, para efeito de cálculo da bolsa-estágio, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as faltas não compensadas, seja qual for o motivo.
- 1.5.3. O dia em que o estagiário faltar será descontado na proporção de 1/28, 1/29, 1/30 ou 1/31 avos, conforme o número de dias do mês.
- 1.5.4. Se o estagiário faltar no dia anterior e no dia posterior a um feriado ou final de semana, dele também será descontado o valor correspondente aos dias não úteis.
- 1.5.5. Estagiário deixará de receber a bolsa-estágio correspondente aos dias do recesso forense, de 20 de dezembro a 06 de janeiro do ano seguinte, salvo se convocado no interesse da Administração ou se estiver usufruindo o recesso remunerado.
- 1.5.6. Em caso de ausência por motivo de saúde, é facultado ao estagiário apresentar atestado médico, que servirá apenas como justificativa da falta, a fim de evitar o seu desligamento por abandono, referido no inciso VI do artigo 13 da Resolução Administrativa TRT nº 97/2008.
- 1.5.6.1. O atestado acima referido deve acompanhar a folha de frequência do estagiário.
- 1.5.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, um período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser usufruído, preferencialmente, durante as suas férias escolares.
- 1.5.7.1. Os dias de recesso remunerado previstos, serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.
- 1.5.8. Os estagiários perceberão auxílio-transporte em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, o valor diário de R\$ 6,00 (seis reais).
- 1.5.9. Aos estagiários não serão concedidos auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como quaisquer benefícios que venham a ser instituídos para os servidores do Tribunal.
- 1.6. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
- 1.7. Ao estagiário é permitido inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.
- 1.8. O desligamento do estagiário ocorrerá, nas hipóteses previstas no art. 13 da Resolução Administrativa nº 97/2008, ou outra norma que vier a ser expedida sobre a matéria.
- 1.9. A jornada diária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, a serem estagiadas no período matutino ou vespertino, no interesse da Administração, a ser definida no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- 1.10. O conteúdo programático da prova objetiva, encontra-se no Anexo I deste edital.

II – DAS VAGAS E PRÉ-REQUISITOS:

2.1. Os estagiários em nível superior serão aceitos, desde que frequentem, no mínimo, o segundo ano dos cursos regulares de educação superior, os de nível médio regular e os de cursos técnicos integrados ao nível médio regular, desde que regularmente matriculados, nas redes de ensino reconhecidas pelo MEC, na forma do art. 3º da Resolução Administrativa TRT 24ª Região nº 97/2008 e que sejam maiores de 16 anos.

2.1.1. Em se tratando de cursos superiores com duração de 3 (três) anos, serão admitidos estagiários que estejam frequentando o primeiro ano.

2.2. Não será efetivado o estágio do estudante convocado que estiver matriculado no último semestre do curso, seja de graduação ou do nível médio regular e curso técnico integrado ao ensino médio regular, haja vista a proximidade da conclusão do curso e a necessidade de cumprir pelo menos 1 (um) semestre de estágio.

2.3. Nos termos do artigo 17, § 5.º da Lei Federal nº 11.788/2008, ficam asseguradas 10% (dez por cento) das vagas ofertadas a cada curso as pessoas portadoras de necessidades especiais, nas categorias constantes no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

2.3.1. O interessado deverá enviar para o email selecao@superestagios.com.br o laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente a deficiência que se enquadra na previsão do art. 3º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

2.3.2. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

2.3.3. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo Seletivo, serão convocados estudantes da lista em geral.

2.4. A duração do estágio dar-se-á pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses ou 01 (um) semestre, e pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses ou 02 (dois) anos, improrrogáveis, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme a ressalva do art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

2.5. Serão aceitos estudantes dos cursos que estejam relacionados diretamente com as atividades meio e fim das unidades onde for oferecida a oportunidade de estágio, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos aprovados de acordo com regulamento de abertura do processo de seleção pública baseada em prova de conhecimento.

2.6. A realização de estágios, nos termos da lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no Brasil, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, conforme art. 4º da Lei nº 11.788/2008.

2.6. A realização do estágio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, sendo obrigatórios:

2.6.1 Matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior ou de Ensino Médio Regular e curso técnico integrado, desde que vinculados às redes de ensino reconhecidas pelo MEC, na forma do art. 3º da Resolução Administrativa do TRT 24ª Região nº 97/2008;

III - CURSOS E LOCAL DE ESTÁGIO:

| Local de estágio | Cursos/Áreas |
|---|--|
| Campo Grande | Ensino Médio Regular Curso Técnico integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica , Telecomunicações ou Eletrônica |
| | Nível Superior: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Comunicação Social Habilitação em Jornalismo, Cursos Relacionados à Área de Tecnologia da Informação, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, História. |
| Aquidauana | Nível Superior: Direito |
| Dourados | Nível Superior: Direito Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica, Telecomunicações ou Eletrônica |
| Ponta-Porã, Fátima do sul, Rio Brilhante e Nova Andradina | Nível Superior: Direito |
| Navirai, Mundo Novo | Nível Superior: Direito |
| Três Lagoas | Nível Superior: Direito Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica, Telecomunicações ou Eletrônica |
| Paranaíba, Cassilândia e Bataguassu. | Nível Superior: Direito |
| Corumbá | Nível Superior: Direito |
| Coxim | Nível Superior: Direito |



IV – DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 08 de outubro a 31 de outubro de 2014, a partir do horário de 10h do dia 08 de outubro até às 18 horas do dia 31 de outubro de 2014 no portal www.superestagios.com.br, disponível durante o período citado ininterruptamente.

Dúvidas entrar em contato pelo e-mail selecao@superestagios.com.br ou pelo chat online no portal da Super Estágios.

4.2. São condições para inscrição do candidato:

4.2.1. Preencher os requisitos de que trata o item II do presente REGULAMENTO;

4.2.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste REGULAMENTO e normas que regem o Programa de Estágio do Tribunal regional do Trabalho da 24ª Região.

4.2.3. Realizar inscrição no portal www.superestagios.com.br no período pré-estabelecido.

4.4. A inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados será cancelada, a qualquer tempo;

4.5. A declaração falsa, inexata ou ilegível dos dados, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá optar, pelo Local de realização do Estágio, curso e cidade de realização das provas, conforme tabelas dos itens III e V.

4.6.1. Considerando que a prova para todos os Pólos/Cidades, será realizada no mesmo dia e horário, o candidato deverá optar por um único pólo/cidade de realização de provas, curso e local em que pretende exercer as atividades como estagiário.

V – LOCAL DE PROVA:

5.1. O Candidato receberá por e-mail a confirmação do local, data e horário da prova.

5.2. O candidato que não receber por e-mail dois dias antes da data da prova marcada, deverá entrar em contato imediatamente com a Equipe da Super Estágios através do e-mail – selecao@superestagios.com.br, ou pelos telefones (67)- 32222270 ou (67)-32222271.

5.3. Os cursos que abrangem as vagas que vierem a surgir no período de validade deste processo seletivo e a localidade de realização das provas serão distribuídos por PÓLOS/CIDADES, conforme informações na tabela abaixo:

| Polos De Opção | Cursos/Áreas | Cidades De Realização Das Provas |
|---|--|----------------------------------|
| Campo Grande | Ensino Médio Regular. Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica, Telecomunicações ou Eletrônica . | Campo Grande |
| | Nível Superior: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Comunicação Social Habilitação em Jornalismo, Cursos Relacionados à Área de Tecnologia da Informação, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, História. | |
| Aquidauana | Nível Superior: Direito | |
| Dourados | Nível Superior: Direito Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica, Telecomunicações ou Eletrônica | Dourados |
| Ponta-Porã, Fátima do sul, Rio Brilhante e Nova Andradina | Nível Superior: Direito | |
| Navirai, Mundo Novo | Nível Superior: Direito | Navirai |
| Três Lagoas | Nível Superior: Direito Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio Regular: Eletrotécnica, Telecomunicações ou Eletrônica | Três Lagoas |
| Três Lagoas, Paranaíba, Cassilândia e Bataguassu | Nível Superior: Direito | |
| Corumbá | Nível Superior: Direito | Corumbá |
| Coxim | Nível Superior: Direito | Coxim |

VI – DAS PROVAS:

6.1. O processo seletivo será composto de prova objetiva a ser realizada no dia 16 de novembro de 2014, no horário de 9h as 12h.

6.1.1 Para a prova objetiva será cobrado o conteúdo de Língua Portuguesa, Ética na Administração Pública e Conhecimentos Específicos para os cursos de nível superior e técnico integrado ao ensino médio regular; para os de nível médio regular será cobrado o conteúdo de Língua Portuguesa, Ética na Administração Pública e Conhecimentos Gerais, da forma abaixo:

| ENSINO MÉDIO | | | | |
|---------------------|---------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|
| FUNÇÃO | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) |
| NÍVEL MÉDIO REGULAR | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 1 |
| | | Ética na Administração Pública | 05 | 1 |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 | 1 |

| ENSINO SUPERIOR/ TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO REGULAR | | | | |
|--|---------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|
| FUNÇÃO | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) |
| NÍVEL SUPERIOR/ TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO REGULAR | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 1 |
| | | Ética na Administração Pública | 05 | 1 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 | 1 |

6.1.1.1 – A Prova consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, valendo cada uma a pontuação supramencionada.

6.1.1.2 Os candidatos com as inscrições deferidas receberão por e-mail o comprovante de inscrição confirmando o dia da prova e informando local e horário para realização da prova objetiva, o qual deverá ser impresso e apresentado juntamente com documento de identificação com foto no dia da prova.



6.2 O candidato deverá comparecer ao local das provas com meia hora de antecedência, portando ORIGINAL de documento oficial de identificação com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3. Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

6.3.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;

6.3.2. Ausentar-se do local das provas sem o acompanhamento de fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do recebimento das provas;

6.3.3. Não apresentar Original de documento oficial de identificação com foto.

6.3.4. For surpreendido comunicando-se com outras pessoas durante a realização das provas, exceto com os fiscais ou membros da comissão designada para organizar as provas;

6.3.5. Durante a realização das provas, portar aparelhos eletrônicos (telefone celular, walkman, receptores, relógios do tipo data bank, etc);

6.3.6. Não será realizada revisão de provas.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS:

7.1. Será considerado habilitado o estudante que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões da prova objetiva.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final por curso e localidade de opção, para a realização do estágio, resultante da soma da pontuação das provas objetivas.

7.3 A divulgação do resultado final será por cada curso, por ordem de classificação, em listas separadas por localidade de opção para a realização do estágio.

7.4. No caso de empate, os critérios para o desempate são:

7.4.1. Possuir maior nota na prova de Língua Portuguesa;

7.4.2. Ter a maior idade.

VIII. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. O gabarito e os resultados do processo seletivo serão divulgados no portal www.superestagios.com.br.

8.2. Após o resultado do processo seletivo, os candidatos terão dois dias corridos para apresentar os recursos.



8.3. Após análise dos recursos, será divulgado o resultado final no portal www.superestagios.com.br.

IX. PREENCHIMENTO DAS VAGAS E ADMISSÃO

9.1 O preenchimento das vagas que vierem a surgir obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final que será por curso e localidade de opção para a realização do estágio, resultante da soma da pontuação das provas objetivas.

9.2 As convocações para admissão, de acordo com a necessidade do preenchimento das vagas, serão realizadas por e-mail e/ou telefone, tendo o candidato o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cartão de Identificação de Contribuinte ou outro documento que aponte seu número de cadastro como pessoa física (CPF);
- c) Comprovante de residência;
- d) Comprovante de matrícula e/ou Declaração expedida de no máximo 30 (trinta) dias pela instituição de ensino declarando que o estudante está regularmente matriculado, informando a série e/ou semestre do curso em que o candidato se encontra regularmente matriculado;
- e) declaração de vínculo familiar (nepotismo) – (Conforme modelo determinado que será encaminhado no ato da convocação).
- f) declaração de não acumulação com outro estágio remunerado, cargo ou emprego público de qualquer natureza. (Conforme modelo determinado que será encaminhado no ato da convocação).
- g) termo de compromisso de estágio em 04 (quatro) vias devidamente assinado pelo estudante e pela Instituição de Ensino.
- h) comprovante contendo os dados bancários, para fins de depósito da bolsa-estágio/auxílio transporte.
- i) foto 3x4

9.2.1 Caso o candidato não tenha interesse em ser efetivado no Programa de Estágio deste Tribunal, deverá demonstrar sua desistência por escrito.

9.3. Qualquer outro documento que se tornar necessário será exigido e deverá ser apresentado pelo candidato no prazo estabelecido, sob pena de desclassificação.



9.5. Os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento para firmar “Termo de Compromisso de Estágio”, de acordo com a conveniência e interesse da Administração do Tribunal, a depender da existência de vagas nas localidades de que tratam as tabelas dos itens III e V e da validade do Processo Seletivo.

9.6. O Processo Seletivo tem validade de 01 (um) ano, a contar da data da divulgação do seu resultado final.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Qualquer alteração de endereço ou dados cadastrais dos candidatos classificados deverá ser comunicada ao Agente de Integração;

10.2. A não comunicação de alteração de endereço, e-mail ou dados cadastrais implicará em desistência do estágio por parte do candidato, se este não for localizado à época da convocação.

10.3 Para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá ter pleno conhecimento destas informações e da Lei Nº 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes;

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo para Estágio do Agente de Integração, que poderá rever seus próprios atos, de ofício ou por solicitação do interessado.

Campo Grande, 08 de Outubro de 2014

Super Estágios

Coordenação Nacional de Estágio

ANEXO I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

Todas áreas: Língua Portuguesa : 1. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: a) Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica; b) Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais; c) Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; d) Sintaxe de concordância: concordância verbal e nominal; e) Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise; f) Pontuação; g) Crase; h) Regência verbal e nominal; 2. Interpretação de texto. 3. Ortografia oficial (de acordo com o novo acordo ortográfico).

Todas as áreas: Conhecimentos Gerais: 1. Noções sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. 3. Desenvolvimento urbano. 4. Cultura e sociedade brasileira; artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Noções básicas essenciais da Ética na Administração Pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Para os estudantes do curso técnico integrado ao Ensino Médio na área de Eletrotécnica:

1. Conceitos básicos de eletricidade.
2. Instalação elétrica predial (cabos, luminárias, disjuntores, tomadas, interruptores).
3. Proteção de aparelhos e de circuitos elétricos prediais (baixa tensão).
4. Manuseio de medidores de tensão, corrente e resistência.
5. Medição de potência instalada.
6. Comandos elétricos.

Para os estudantes do curso técnico integrado ao Ensino Médio na área de Telecomunicações:

1. Conceitos básicos de telecomunicações.
2. Conceitos básicos de eletrônica.
3. Conceitos básicos de eletricidade.
4. Telefonia, redes telefônicas e CATV.
5. Antenas, princípios de funcionamento das antenas, tipos de antenas e diagramas de irradiação.

Para os estudantes do curso técnico integrado ao Ensino Médio na área de Eletrônica:

1. Conceitos básicos de eletrônica.
2. Conceitos básicos de eletricidade.
3. Manuseio de medidores de tensão, corrente e resistência.
4. Circuitos de áudio: misturador, equalizador, amplificador, caixas acústicas e microfones.
5. Circuitos com componentes eletrônicos: Retificadores, Fontes convencionais e chaveadas, Amplificadores de sinais.

NÍVEL SUPERIOR:

Todas as áreas: Língua Portuguesa

1. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: **a.** Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. **b.** Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. **c.** Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. **d.** Sintaxe de concordância: concordância verbal e nominal. **e.** Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. **f.** Pontuação. **g.** Crase. **h.** Regência verbal e nominal. **2.** Interpretação de texto. **3.** Ortografia oficial, (de acordo com novo acordo ortográfico).

2. Ética na Administração Pública: Noções básicas essenciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

I - Para os Acadêmicos do curso de ADMINISTRAÇÃO :

Teoria Geral: A Administração e os Administrados: Definição de Administração. Tipos de Administradores. Níveis Administrativos. Administradores Funcionais e Gerais. O Processo de Administração. Planejamento. Organização. Liderança. Controle. Divisão do Trabalho e Estrutura Organizacional: A Importância de Organizar. Divisão do Trabalho. A Organização e a Estrutura Organizacional. O Organograma. A Estrutura de Organização Formal.

Organização Funcional. Autoridade, Delegação e Descentralização. Delegação. As Vantagens da Delegação Eficaz. Controle: O Significado do Controle. A Relação entre Planejamento e Controle. A Importância do Controle.

Gestão de Pessoas: Liderança: Definição de Liderança. A natureza da Liderança. O Comportamento dos Líderes.

Planejamento Estratégico: O Conceito de Estratégia. Objetivos de Organização. Características do Planejamento Estratégico.

Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos: Conceitos. Indicadores de desempenho. Fluxograma.

Matemática Financeira: Juros Simples e Juros Compostos: cálculo do montante, do principal e do rendimento.

Administração e Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual. Despesa Pública: conceitos, estágios da realização da despesa pública, despesas de exercícios anteriores. Noções de SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

II - Para acadêmicos do curso de ARQUITETURA E URBANISMO

1 Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos e detalhamento. 2. Arquitetura de interiores aplicada aos escritórios. 3. Projeto de reforma e suas convenções. 4. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e de prevenção contra incêndio. 5. Interpretação de projetos: estrutural em concreto armado e estrutura metálica, fundações, infraestrutura de informática/telecomunicações (rede de dados), climatização. 6. Topografia: interpretação de levantamentos planialtimétricos, locação e implantação da edificação. 7.

Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. 8. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; zoneamento; zonas de uso e características de uso; índices; taxas de ocupação, coeficientes de aproveitamento. 9. Legislação ambiental e urbanística. 10. Ergonomia e conforto ambiental (temperatura, acústica, ruído, vibração, iluminação). 11. Ergonomia: descrição, adequação e alocação de mobiliário, equipamentos e sistemas. 12. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, Norma Regulamentadora nº 17 e nº 24. 13. Desenho Universal: conceito, acessibilidade ao meio físico e adequação de edificações à pessoa com deficiência; normas técnicas: NBR 9050. 14. Lei Federal 10.098/2000. 15. Decreto Federal 5.296/04. 16. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. 17. Gerenciamento de projetos. Obras: especificações de materiais e de serviços, normas, orçamentos; custos parciais e globais, planilhas, cronograma físico-financeiro. 18. Execução de obras: fiscalização e controle de desenvolvimento da obra. 19. Desenho técnico de arquitetura. 20. Desenho técnico auxiliado por computador, AUTOCAD, em conformidade com as normas da ABNT. 21. Noção básica de **EXCEL**.

III - Para acadêmicos do curso de BIBLIOTECONOMIA

1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2. Organização e administração de Bibliotecas. 3. Processamento da informação: noções básicas de catalogação de material bibliográfico com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2); noções básicas de classificação de material bibliográfico (Classificação Decimal de Dewey, Classificação Decimal de Direito e Tabela de PHA). 3. Normalização: NBR 6023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - última atualização. 4. Serviço de referência: utilização de fontes de informação gerais e jurídicas; atendimento a usuários (pesquisas e consultas).

IV - Para acadêmicos do curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Contabilidade Geral: 1. Princípios de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/1993, alterada pela Resolução CFC 1282/2010 e pela Resolução CFC 1367/2011). 2 Patrimônio: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4 Contas patrimoniais e de resultado. 5 Apuração de resultados; 6 Sistemas de contas e plano de contas; 7 Escrituração (Lançamento, elementos essenciais do lançamento, fórmulas de lançamento, erros de Escrituração e correções). 8 Demonstrações contábeis.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceito, objeto, campo de aplicação. 2 Regime contábil. 3 Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, características das contas. 4 Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal. 5 Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais (Artigos 1º e 2º da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 12/1/2012).

Orçamento Público: 1. Princípios orçamentários. 2 Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. 3 Créditos orçamentários e adicionais. 4 Receita Pública: conceitos, classificações da receita orçamentária, estágios da receita orçamentária. 5 Despesa Pública: conceitos, classificações da despesa orçamentária, estágios da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimimento de fundos. 6 Execução da receita e da despesa orçamentárias .

V - Para acadêmicos do curso de COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO, PROPAGANDA E PUBLICIDADE).

1. Teoria da Comunicação: modelos e conceitos. Comunicação de Massa. 2. Teoria da Informação./ Linguagem jornalística e Estrutura da notícia./ Assessoria de Comunicação: conceito e estrutura. Público interno e externo./ Assessoria de Imprensa: conceito. Função. 3. Tipos de estruturas. Produtos e serviços. 4. Notícias para imprensa. 5. Entrevistas e seus diferentes aspectos. Imagem institucional e acesso às informações. 6. Intermediação e relação com a mídia. / Tipos de mídias e estrutura das agências de propaganda e publicidade. 7. Campanhas institucionais. 8. Novas Tecnologias e Estudos de Comunicação. 9. Redes Sociais / Código de Ética e Lei de Imprensa - Lei n.º 5.250/67. 10. Fotografia. 11. Sistema de Cores.

VI – Para acadêmicos do curso de DIREITO

Direito Constitucional – 1. Constituição. Conceito, objeto e elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Emenda, Reforma e Revisão Constitucionais. 2. Princípios Constitucionais: validade, eficácia e aplicação. Princípio da isonomia. 3. Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da Administração pública. Estrutura Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. 5. Princípio da separação dos Poderes: implicação, evolução e tendência. 8. Poder legislativo. Organização. Atribuições do Congresso Nacional. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Competência do senado e da Câmara. Processo Legislativo. 6. Poder Executivo. Presidencialismo e parlamentarismo. Ministros de Estado. Presidente da república: poder regulamentar. União. Competência. Bens da União. Estado-membro. Competência. Autonomia. Distrito Federal. Municípios. Competências. 7. Poder Judiciário. Organização. Órgão e Competência. Supremo Tribunal federal, Tribunais Superiores, Justiça do trabalho. Garantias da magistratura.

Direito Administrativo: 1. Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade.

Direito do Trabalho: 1. Fontes formais do Direito do Trabalho. Conceito. Classificação e hierarquia. Conflitos e suas soluções. 2. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. 3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3. Empregado: conceito, caracterização. 4. Empregador: conceito, caracterização. Empresa e estabelecimento.

Direito Processual do Trabalho: 1. Direito Processual do trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. Integração. Eficácia. 2. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. 3. Competência da justiça do Trabalho:

em razão da matéria, das pessoas, funcional e do lugar. Conflitos de Competência . 5. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência judiciária. Justiça Gratuita. *Jus Postulandi*. Mandato Tácito.

Direito Civil – Lei n.º 10.406/2002: 1. Da Lei. Eficácia espacial e temporal; princípio da irretroatividade da lei. Revogação e abrogação; Direito adquirido. 2. Das Pessoas. Naturais: personalidade e capacidade; modalidades, modificações e direitos. Da ausência. Jurídicas: Espécies , personificação, direitos e obrigações. As Fundações. Grupos jurídicos não personificados. Despersonalização e responsabilidades. Domicílio e Residência. 3. Dos Bens e suas classificações. Do bem de família. 4. Das obrigações. Conceito, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula Penal. Do inadimplemento. Responsabilidade extracontratual. Teoria da imprevisão. 5. Dos Fatos Jurídicos. Negócios e atos jurídicos. Definições, espécies, pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidades. Modalidades dos negócios jurídicos. Teoria das Nulidades. Atos ilícitos. Boa-fé objetiva e subjetiva. Prescrição e decadência. 6. Dos Contratos. Disposições Gerais. Da extinção dos contratos: exceção do contrato não cumprido e da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato: compra e vnda; doação; empréstimo – comodato e mútuo; prestação de serviço; empreitada; depósito; mandato; transação. Locação de imóvel residencial ao empregado e direito de retomada. Do enriquecimento sem causa. 7. Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento; insitutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação ao sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da Sociedade cooperativa.

Direito Processual Civil – 1. Princípios fundamentais do processo civil. 2. Da Jurisdição e DA competência

VII - Para acadêmicos do curso de ENGENHARIA CIVIL

1. Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. 2. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas (baixa tensão): conceitos e cálculos básicos de eletricidade; dimensionamento de circuitos para iluminação e aparelhos eletrônicos (computadores e impressoras); condutores elétricos; dimensionamento de alimentadores; dispositivos de manobra e proteção dos circuitos, definição de materiais empregados; instalações hidráulicas (água fria, água quente, sistemas de combate a incêndio, instalações de esgoto e instalações de águas pluviais); hidráulica aplicada, hidrologia, saneamento básico – tratamento de água de esgoto, aproveitamento de água da chuva e sustentabilidade de edificações e outros projetos complementares. 3. Sistemas de abastecimento e de distribuição; consumo e reservatórios; dimensionamento de tubulações, bombeamento; sistemas de fornecimento de água pressurizada; tipos de aquecimento; instalação de esgoto e de águas pluviais: sistema de coleta dos despejos; rede de águas pluviais e caixas de areia; esgoto primário e secundário; dimensionamento das tubulações; ventilação sanitária; caixas e elementos de inspeção. Instalação de proteção e combate ao incêndio: classes de incêndio; água no combate ao

incêndio (sistema sob comando I sistema automático); extintores. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. 4. Mecânica dos solos: origem, formação e propriedades dos solos; índices físicos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade; percolação; compactação; Compressibilidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; resistência dos materiais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5. Análise estrutural: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 6. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 7. Dimensionamento do concreto armado: estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 8. Dimensionamento de vigas retangulares sob flexão. 9. Dimensionamento de vigas T, Cisalhamento. 10. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. 11. Dimensionamento de pilares. 12. Dimensionamento de lajes. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. 13. Estruturas metálicas e de madeira. 14. Ação dos ventos nas estruturas. 15. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; isolamento térmico e acústico; pavimentação; cobertura, instalações de infraestrutura de informática e de telecomunicações (telefonia, rede lógica). 16. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental (climatização). 17. Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; levantamento de quantitativos, pesquisa de preços e composição de preços unitários; preço global. 18. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. 19. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. 20. Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios, em consonância plena com NR's pertinentes ao assunto. 21. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. 22. Computação gráfica aplicada à Engenharia AUTOCAD. 23. Noções básicas de EXCEL.

IX - Para acadêmicos dos cursos da ÁREA DE INFORMÁTICA

Informática: Conceitos básicos e fundamentais de processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores. Números binários, aritmética binária e lógica digital.

Hardware: Componentes básicos de um computador padrão IBM-PC (processador, memória, placa-mãe, etc.). Tipos de discos e agrupamentos (JBOD, RAID0, RAID1 e RAID5). Tipos e características de impressoras. Componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção.

Suítes de escritório e sistemas operacionais: Características e tipos de softwares, funções e operação dos aplicativos de escritório (Microsoft Office 2003: Word, Excel e PowerPoint; Libre Office 3: Writer, Calc e Impress). Sistemas operacionais Windows Server (2003, 2008, 2012 R2), Windows (XP, 7 e 8) e Linux (Red Hat, Suse e Ubuntu): Conceitos básicos, configuração, recursos, comandos e utilitários. Conceitos básicos de máquinas virtuais (VMware e Hyper-V).

Rede de computadores: Conceitos básicos; Meios de transmissão; Tipos e topologias de redes. Protocolo TCP/IP (fundamentos, arquitetura, protocolos IP, DNS, ICMP, Telnet).

Redes LAN/WAN, Wireless. Cabeamento estruturado e não-estruturado. Redes virtuais privadas (VPN).

Internet: Conceitos de Internet e Intranet. Formas de conexão. Correio eletrônico (SMTP, POP3, IMAP). Ferramentas de navegação, protocolo HTTP, DNS, DHCP. Servidores HTTP (Apache e Tomcat). Conceitos de Proxy Web.

Segurança: Conceitos básicos. Cópias de segurança, vírus e antivírus. Conexões HTTP seguras (https).

Desenvolvimento: Noções de programação estruturada. Noções de programação orientada a objetos. Linguagens Java, SQL e UML. Conceitos de desenvolvimento WEB: JavaScript, HTML, CSS. Aplicações Java WEB (Servlets e JSP).

XI - Para acadêmicos dos cursos da área de: HISTÓRIA

1. A sociedade colonial brasileira: aspectos urbanos; escravidão e formas de resistência; os povos indígenas e africanos na formação sociocultural brasileira. Cultura material e imaterial. Memória, patrimônio e diversidade cultural no Brasil. Função social do museu. (1º ano)

2. A industrialização brasileira, a urbanização e as transformações sociais e trabalhistas. (2º ano)

3. Do Brasil imperial à Primeira República: a construção da memória da nação. Modernização, lutas sociais, autoritarismo e democracia no Brasil República. O desenvolvimento do pensamento liberal e os críticos do capitalismo nos séculos XIX e XX. (2º e 3º)

4. A luta por melhores condições de trabalho no Brasil e a criação da Justiça do Trabalho e da CLT.

5. Noções de Gestão Documental:

5.1 Teoria das três idades. Prazos de guarda do documento. Tabela de Temporalidade de Documentos.

5.2 - **Manual de Gestão Documental da Justiça do Trabalho (aprovado pelo Ato CSJT N.º 262/2011)** <http://www.csjt.jus.br/documentos>

5.3 - Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. Recomendação nº. 37, de 15 de agosto de 2011 e suas alterações por meio da Recomendação nº. 46, de 17 de dezembro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br/atos-normativos>). Programa de Gestão Documental do TRT da 24ª Região, Resolução Administrativa n. 144, de 19 de dezembro de 2011.

(http://www.trt24.jus.br/www_trtms/pages/normas_internas.jsf).

5.4 - Medidas preventivas de preservação e conservação de documento: desinfestação, higienização, conservação e digitalização de documentos;