



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

## EDITAL

### EDITAL PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Edital n. 001, de 22 de julho de 2016, que tem por finalidade a seleção de estagiários de nível superior nas áreas de administração, ciências contábeis, direito e informática para formação de cadastro reserva das vagas que vierem a surgir na Seção Judiciária do Amapá, durante o período de validade da seleção.

#### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção de candidatos para o preenchimento de vagas de estágio na Justiça Federal de 1º Grau/Seção Judiciária do Amapá será realizado sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, designada pela Portaria Diref n. 99, publicada em 1º/7/2016.

1.2. A Seleção compreenderá a verificação de conhecimentos do candidato por meio de prova escrita.

1.3. A Seleção tem por finalidade a formação de cadastro reserva para a Justiça Federal de Primeiro Grau/Seção Judiciária do Amapá, localizada na Rodovia BR-210, nº 2131 - Infraero II, nesta capital.

#### II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A participação no processo seletivo fica restrita aos estudantes de quaisquer instituições de ensino superior, desde que estejam regularmente registradas pelo MEC e tenham convênio com a Seção Judiciária do Amapá.

2.2. O candidato deverá escolher uma das áreas indicadas abaixo:

ÁREA	PRÉ-REQUISITOS
1 - Direito	O acadêmico do curso de direito deverá estar cursando, no mínimo, o 3º semestre, ou no máximo o 8º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.
2- Administração	O acadêmico do curso de administração deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 6º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.
3- Ciências Contábeis	O acadêmico do curso de ciências contábeis deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 6º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.
4 - Informática	O acadêmico de qualquer curso na área de informática deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 6º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.

2.3 As inscrições deverão ser efetuadas no período de **15/08/2016 a 19/08/2016** cujo formulário estará disponível no site [portal.trf1.jus.br/sjap](http://portal.trf1.jus.br/sjap), e serão validadas mediante a entrega na Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos – SEDER/SJAP no horário de 9h30 as 12h e de 13h as 16h. O candidato deverá estar com a ficha de inscrição devidamente preenchida com os dados solicitados.

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar 400g de leite em pó integral (em lata ou pacote) ou 1Kg de alimento não perecível (exceto sal), que serão revertidos a uma entidade filantrópica. Caso não tenha condições econômicas, deverá protocolar petição requerendo isenção fundamentadamente.

2.5 As informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e no ato de contratação deverão ser comprovadas mediante apresentação dos documentos exigidos no subitem 2.2, alíneas “a” e “b”.

2.6 As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão apresentar documento que comprove tal condição na Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos no ato da validação da inscrição na Justiça Federal, no período de 15/08/2016 a 19/08/2016, no horário de 9h30 as 12h e de 13h as 16h.

2.7 Os requerimentos que não atenderem aos requisitos supracitados serão indeferidos pelo Presidente da Comissão Examinadora, não se admitindo, ademais, inscrição condicionada.

2.8 Considerar-se-á documento comprobatório para efeito do subitem 2.7, relatório médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem, sendo este requisito indispensável e, portanto, obrigatório. Se for o caso, o relatório médico deve indicar se o candidato necessita de condições especiais para aplicação da prova. No caso de não apresentação do relatório médico no prazo estipulado no subitem 2.7 ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como a de candidato não portador de necessidade especial, mesmo que declarada tal condição.

#### III. DAS VAGAS

3.1. Os candidatos habilitados integrarão a lista de aprovados para estágio da Justiça Federal de 1º Grau, em Macapá, e serão convocados de acordo com as vagas que vierem a surgir durante a validade da seleção, em estrita observância à ordem de classificação.

3.2. O preenchimento da vaga pelo candidato habilitado estará condicionado ao seu comparecimento na Justiça Federal do Amapá, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação por telefone ou e-mail, munido dos documentos de identificação pessoal (RG e CPF), 01 (uma) foto 3x4, fundo branco e dos documentos comprobatórios do vínculo com a instituição de ensino conveniada (Atestado de Frequência e Grade Curricular), bem como de atestado médico que comprove a boa condição de saúde para o desenvolvimento do estágio (de acordo com a IN 13-01 do TRF 1ª Região).

3.3. A formalização da prática do estágio pelo candidato convocado dar-se-á mediante assinatura de Termo de Compromisso.

3.4.A assinatura do Termo de Compromisso de estágio ficará vinculada à prévia formalização de

convênio entre a instituição de ensino e a Justiça Federal, em atendimento disposto no artigo 16º, parágrafo único, da Resolução N.CF-RES-2012/00208 de 4 de outubro de 2012.

3.5. Os portadores de necessidades especiais terão direito a concorrer às vagas oferecidas para estágio no âmbito da Justiça Federal em Macapá, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), do total do quadro de lotação, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado ser fracionário, este será arredondado para o número inteiro seguinte.

3.6. Não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais as vagas reservadas, poderão sê-lo pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

#### IV. DO EXAME DE SELEÇÃO

4.1. A prova será aplicada para todos os candidatos, na data prevista de 04/09/2016, na sede da Seção Judiciária do Amapá. O HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÁ DIVULGADO APÓS O PERÍODO DE INSCRIÇÕES, NA PÁGINA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ.

4.2. O (A) candidato (a) deverá apresentar-se para a prova munido de documento de identificação original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, com antecedência mínima de trinta minutos do início da prova.

4.3. A prova terá duração de 2 horas e 30 minutos. As questões serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

4.4. A prova será composta por 30 questões de múltipla escolha, sendo 10 de conhecimentos básicos e 20 de conhecimentos específicos.

4.4.1 Todas as questões de múltipla escolha terão o mesmo valor: 1 (um) ponto.

4.4.2 Será considerado aprovado o candidato que atingir o mínimo de 60%, dos pontos possíveis da prova.

4.5 Não serão permitidas consultas a qualquer tipo de material, o uso de calculadora, bem como de celulares e outros eletrônicos.

4.6 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, dentro do prazo previsto no item 4.3, que será o único documento válido para a correção.

4.7. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

4.8. As respostas que contenham rasuras ou que indiquem mais de uma alternativa serão consideradas incorretas.

4.9. O candidato poderá levar o formulário da prova somente após o transcurso de uma hora após o início da prova.

4.10. Os candidatos poderão interpor recurso em relação ao gabarito preliminar (conforme formulários indicados nos anexos II e III) no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar, na SEDER, no horário de 12h as 16h. Não serão recebidos recursos fora deste período.

4.11. Será indeferido liminarmente o recurso sem fundamentação.

4.12. Transcorrido o prazo de recurso e após a decisão dos recursos interpostos, será divulgada a lista dos candidatos habilitados.

4.13. O resultado preliminar será divulgado, provavelmente, no dia 14/09/2016, no mural da Seção Judiciária do Amapá, bem como no site portal. trf1.jus.br/sjap.

4.14. Os candidatos poderão interpor recurso do resultado preliminar da prova no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar, junto à SEDER, no horário de 12h as 16h. Não serão recebidos recursos fora deste período.

#### V. DA HABILITAÇÃO

5.1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% da pontuação possível.

5.2. Em caso de empate, será priorizado o candidato que:

5.2.1 tiver cumprido a maior parte do curso;

5.2.2 tiver mais idade;

5.2.3 tiver maior carga horária de serviço voluntário no judiciário.

Edital nº. 001/2016 - SJAP/Seleção de Estagiários 2016.

5.3. A habilitação no processo de seleção de estagiários não gera direito à convocação, que será realizada conforme a conveniência da Seção Judiciária do Amapá, em estrita observância à existência de vagas, garantindo aos classificados a preservação da ordem de classificação no ato de preenchimento das vagas.

#### VI. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inscrição no processo de seleção implica aceitação tácita de todas as condições dispostas neste Edital.

6.2. O estágio será regido de acordo com artigo 16º, parágrafo único, da Resolução N.CF-RES-2012/00208 de 4 de outubro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, bem como da Instrução Normativa 13-01, do TRF/1ª Região, no que couber observada a vedação da prática do nepotismo determinada pelo enunciado nº. 7, do Conselho Nacional de Justiça.

6.3. A duração do estágio é de até 2 (dois) anos, incontinenti, contudo seu desligamento se dará imediatamente, após a conclusão ou interrupção do curso, e no caso de desligamento da instituição.

6.4. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário é de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

6.5. A Seção Judiciária do Amapá concederá bolsa de estágio no valor de R\$ 912,00 (novecentos e doze reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 5,60 por dia útil, podendo ser majorado no curso do estágio.

6.6. A Administração contratará seguro de acidentes pessoais e auxílio transporte para o estagiário pelo prazo de duração do estágio.

6.7. De acordo com a legislação vigente, o estágio não gera vínculo empregatício.

6.8. O prazo de validade do processo de seleção é de 1(um) ano a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

6.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Juiz Federal JUCÉLIO FLEURY NETO  
Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Jucélio Fleury Neto, Diretor do Foro**, em 22/07/2016, às 14:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **2525682** e o código CRC **F9A2C434**.

Rodovia Norte-Sul, s/n - Bairro Infraero II - CEP 68908-911 - Macapá - AP - <http://portal.trf1.jus.br/sjap/>  
0001120-04.2016.4.01.8003

2525682v5

Criado por [ap20105](#), versão 5 por [ap20105](#) em 22/07/2016 11:29:33.

# ANEXO I

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODAS AS ÁREAS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologias textuais. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuações gráficas. 5 Empregos das classes de palavras. 6 Emprego/correlação de tempos e modos verbais 7 Emprego do sinal indicativo de crase. 8 Sintaxes da oração e do período. 9 Pontuação. 10 Concordâncias nominais e verbais. 11 Regências nominais e verbais. 12 Significações das palavras. 13 Redações de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 13.1 Adequações da linguagem ao tipo de documento. 13.2 Adequações do formato do texto ao gênero. 14 Funções e figuras de linguagem.

#### **INFORMÁTICA**

1 Noções de sistema operacional (Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Seguranças da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

1 Estrutura lógica. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógicas sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógicas de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínios lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 8. Matemática Financeira. 8.1 regras de três simples e composta. 8.2 Porcentagem. 8.3 Juros simples e compostos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ÁREA I - DIREITO

##### **DIREITO PENAL**

1. Aplicação da Lei Penal;
2. O fato típico: o fato típico, a conduta, o dolo e a culpa, o resultado, a relação de causalidade, tipicidade, consumação e tentativa, arrependimento posterior, desistência voluntária e arrependimento eficaz;
3. Das causas excludentes da ilicitude;
4. Do concurso de pessoas;
5. Da extinção de punibilidade;
6. Da prescrição;
7. Da ação penal;
8. Imputabilidade penal;
9. Concurso aparente de normas ou de leis penais;
10. Concurso de crimes;
11. Das espécies de crimes;
12. Das espécies de penas.

##### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

1. Princípios processuais penais na Teoria Geral do Direito e da Constituição Federal de 1988. Lei processual no tempo e no espaço, interpretação da Lei Processual Penal;
2. Inquérito policial. Fase administrativa e judicial da persecução penal. Ação penal pública e privada;
3. Jurisdição e competência. Competência da Justiça Federal em matéria criminal (art. 109 da CF/88, Súmulas aplicáveis ao STJ), sujeitos processuais (Ministério Público, Imputado e Defensor), seus atos peculiares e formas de suas intimações em Juízo;

##### **DIREITO CIVIL**

1. Das Pessoas Naturais;
2. Das Pessoas Jurídicas;
3. Do Domicílio;
4. Das diferentes classes de bens;

5. Do negócio jurídico;
6. Dos atos jurídicos lícitos;
7. Dos atos jurídicos ilícitos;
8. Da prescrição e da decadência.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Princípios constitucionais do processo civil;
2. Ação. Conceitos, condições, elementos, classificação;
3. Princípios processuais;
4. Jurisdição. Conceito, atuação, princípios, limites;
5. Competência. Conceito, critérios de determinação de competência, conexão, continência, exceção;
6. Atos processuais. Tempo e lugar, prazos, nulidades;
7. Processo. Formação, suspensão, extinção;
8. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição. Conceito, classificação;
2. Controle de constitucionalidade. Ações declaratórias de constitucionalidade, ações diretas de inconstitucionalidade por ação e omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental;
3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos;
4. Organização político-administrativa. Competência. União Federal. Administração pública direta e indireta. Servidores públicos;
5. Processo legislativo. Emenda à Constituição, leis, medidas provisórias, cláusulas pétreas;
6. Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Justiça Federal: competências;
7. Sistema Tributário Nacional;
8. Da ordem Social (da Seguridade Social).

#### **DIREITO AMBIENTAL**

1. Princípios. Art. 225 da Constituição Federal.

#### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

1. Regime Geral de Previdência Social. 1.1 Segurados obrigatórios. 1.2 Filiação e inscrição. 1.3 Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. 1.4 Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição.
2. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios.
3. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.
4. Lei nº 8.212/1991 e alterações. 5. Lei nº 8.213/1991 e alterações. 6. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e alterações.

## **ÁREA 2 - ADMINISTRAÇÃO**

1. Administração Pública - características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Processos organizacionais: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 3 Gestões de processos. 4 Gestões da qualidade. 5 Gestões de projetos. 6 Planejamentos estratégicos. 7 Excelências nos serviços públicos. 8 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 9 Gestões de resultados na produção de serviços públicos. 10 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 11 O paradigma do cliente na gestão pública.
2. Noções de organização. 1 Característica básica das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organizações administrativas: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Gestões de processos.
3. Gestão de materiais. 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestões de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastros de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestões patrimoniais. 7.1 Controles de bens. 7.2 Inventário. 7.3 Alterações e baixa de bens.
4. Noções de gestão de pessoas. 1 Conceito, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivas, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamentos organizacionais: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho e gestão de conflitos.
5. Noções de administração orçamentária. 1 Orçamento público. 2 Orçamentos públicos no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamentos na Constituição da República.
6. Teoria da administração. 1 Conceito. 2 Funções. As principais teorias administrativas e seus enfoques.

### **ÁREA 3 – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

1. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis típicos, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos, regime de competência e regime de caixa. 7. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 8. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 09. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 10. Lei nº 6.404/1976 (artigo 175 a 187) e alterações posteriores. 11. Princípios fundamentais de contabilidade. 12. Noções de Licitação e Contratos (Lei nº 8.666/93, capítulo I). 13. Noções de Administração Financeira e Orçamentária e Contabilidade Pública (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição: Parte Geral; Parte I, itens 1, 2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4; Parte II, itens 1 a 5 e Parte IV itens 1 e 2).

### **ÁREA 4 - INFORMÁTICA**

1 Noção de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edições de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Seguranças da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamentos de dados na nuvem (cloud storage). 6 Conhecimentos básicos em web design.

## ANEXO II

### Formulário de recurso – QUESTÕES OBJETIVAS

Candidato (a):

Inscrição:

Questão Nº

Alteração de gabarito.

Anulação da questão.

**Justificativa para alteração de gabarito ou para anulação de questão.**