



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

**EDITAL****EDITAL PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE - INFORMÁTICA**

Edital n. 01, de 1º de março de 2021, que tem por finalidade a seleção de estagiários de nível superior nas áreas de administração, ciências contábeis, 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. 9/2021 (doc sei 12131564), publicada em 12/1/2021.

1.2. A Seleção compreenderá a verificação de conhecimentos do candidato por meio de prova eletrônica e por meio de entrevista.

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 do Estado, desde que estejam regularmente registradas pelo MEC.

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

ÁREA	PRÉ-REQUISITOS
1- Administração	O acadêmico do curso de administração deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 5º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.
2- Ciências Contábeis	O acadêmico do curso de ciências contábeis deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 5º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.
3 - Informática	O acadêmico de qualquer curso na área de informática deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre, ou no máximo o 5º semestre e estar regularmente matriculado e com frequência comprovada no semestre em curso.

2.3 As inscrições deverão ser efetuadas no período de **15/03/2021 a 18/03/2021**. A candidato deverá preencher e depois enviar o formulário, disponível no portal <https://portal.trf1.jus.br/sjap/concursos/estagios/estagios.htm>.

2.3.1 O(A) candidato(a) trans (travesti ou transexual), ou que se identifique com quaisquer gêneros e que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL ou pronome de tratamento determinado e ainda não possuir os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo por meio de declaração em campo próprio no formulário de inscrição.

a. na inscrição, no campo “nome completo”, deverá ser informado o nome civil, conforme documento de identificação oficial.

b. o nome social ou pronome determinado, indicado no formulário, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

2.4 O candidato deverá observar futuramente, no portal da Seção Judiciária do Amapá, se o seu nome consta na lista de inscritos.

- 2.5 As informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e no ato de convocação deverão ser comprovadas mediante apresentação dos documentos exigidos no item 3.5.
- 2.6 O candidato deverá informar, no formulário de inscrição, se deseja, também, figurar na lista de candidatos com deficiência e/ou na lista de cotas raciais (pretos, pardos e indígenas). O candidato que informar que é pessoa com deficiência ou que pretende figurar na lista de cotas raciais deverá comprovar as informações prestadas no ato de convocação. Será eliminado do certame, caso tenha prestado declaração falsa.
- 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 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

### III. DAS VAGAS

- 3.1. Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada curso às pessoas com deficiência.
- a. o(a) candidato(a) pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.2. Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) que se autodeclararem pretos(as), pardos(as) ou indígenas a reserva de 30% das vagas oferecidas nesta seleção, observando-se que participarão em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), conforme Decreto n.º 9.427, de 28 de junho de 2018 e Resolução CNJ nº 336/2020.
- 3.3. Haverá reservas de vagas, no percentual de 5% (cinco por cento), para candidatos que se declararem trans (transexual ou travesti), com base na [Resolução CNJ 351 de 28 de outubro de 2020](#) e seus princípios, bem como na Dignidade da Pessoa Humana, Isonomia, Igualdade Material, Não-Discriminação e Respeito à Diversidade.
- 3.4. Os candidatos habilitados, na prova eletrônica e na entrevista, 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.
- 3.5. O preenchimento da vaga pelo candidato habilitado estará condicionado ao encaminhamento à Justiça Federal do Amapá, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação no portal <https://portal.trf1.jus.br/sjap/concursos/estagios/estagios.htm>, por telefone ou e-mail, dos documentos de identificação pessoal (RG e CPF), comprovante de residência, 01 (uma) foto 3x4 (fundo branco) e dos documentos comprobatórios do vínculo com a instituição de ensino conveniada (Atestado de Frequência/Matrícula e Grade Curricular), bem como de atestado médico (fornecido pela equipe médica da SJAP, após análise de exames laboratoriais) que comprove a boa condição de saúde para o desenvolvimento do estágio (de acordo com a IN 13-01 do TRF 1ª Região).
- 3.6. A formalização da prática do estágio pelo candidato convocado dar-se-á mediante apresentação de Termo de Compromisso com as assinaturas devidas.
- 3.7. O Termo de Compromisso de estágio deverá ser celebrado entre o educando e/ou seu representante ou assistente legal, a instituição de ensino e a Justiça Federal, em atendimento disposto no artigo 16º, da Resolução N.CF-RES-2012/00208 de 4 de outubro de 2012.
- 3.8. Os(As) aprovados(as) da lista de pessoa com deficiência serão convocados(as) para preenchimento das vagas, conforme a seguir:
- 5ª (quinta) vaga aberta;
- 15ª (décima quinta) vaga aberta;
- 25ª (vigésima quinta) vaga aberta;
- 35ª (trigésima quinta) vaga aberta; e assim sucessivamente, para cada local e curso, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 3.9. Os(As) aprovados(as) da lista de pessoas que se autodeclararem pretos(as), pardos(as) ou indígenas serão convocados(as) para preenchimento das vagas, conforme a seguir:
- 3ª (terceira) vaga aberta;
- 6ª (sexta) vaga aberta;

9ª (nona) vaga aberta;

12ª (décima segunda) vaga aberta; e assim sucessivamente, para cada local e curso, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

3.10. Os(As) aprovados(as) da lista de pessoas que se autodeclararem trans (transexual ou travesti) serão convocados(as) para preenchimento das vagas, conforme a seguir:

20ª (vigésima) vaga aberta;

40ª (quadragésima) vaga aberta;

60ª (sexagésima) vaga aberta;

80ª (octogésima) vaga aberta; e assim sucessivamente, para cada local e curso, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

3.11. em caso de concomitância de vaga aberta, deverá ser observado primeiro o critério de nomeação de pessoa com deficiência.

3.12. em não havendo candidato aprovado/classificado nas cotas, as vagas serão automaticamente revertidas à ampla concorrência.

#### IV. DO EXAME DE SELEÇÃO

4.1. A prova eletrônica será aplicada conforme quadro abaixo e será disponibilizada na página da Seção Judiciária do Amapá <https://portal.trf1.jus.br/sjap/concursos/estagios/estagios.htm> no horário de 10h as 11h.

Prova Eletrônica	Data de disponibilização
Administração	30/03/2021, às 10h
Contabilidade	30/03/2021, às 10h
Informática	30/03/2021, às 10h

4.2. O (A) candidato (a) se responsabilizará por sua conexão de internet e pela qualidade de seus aparelhos eletrônicos (microcomputador ou smartphone com internet).

4.3. A prova eletrônica ficará disponível para o candidato por 1h, conforme item 4.1. As questões serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

4.4. A prova será composta por 20 questões de múltipla escolha.

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 Os 15 primeiros colocados serão convocados para fase de entrevistas.

4.6. Os candidatos poderão interpor recurso em relação ao gabarito preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar.

a. Será disponibilizado na página do candidato <https://portal.trf1.jus.br/sjap/concursos/estagios/estagios.htm> formulário eletrônico para formulação dos recursos. Não serão recebidos recursos fora deste período.

4.7. Será indeferido liminarmente o recurso sem fundamentação.

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

4.9. O resultado preliminar da prova eletrônica será divulgado, provavelmente, no dia \_\_/\_\_/2021, no mural da Seção Judiciária do Amapá, bem como no site [portal.trf1.jus.br/sjap/](http://portal.trf1.jus.br/sjap/).

4.10. Os candidatos poderão interpor recurso do resultado preliminar da prova no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar, nos moldes já indicados no item 4.6.

#### V. DA PROVA DE ENTREVISTAS

5.1 Os 15 primeiros colocados na prova eletrônica de cada área serão convocados para a prova de entrevista, que valerá 10 pontos.

5.2 A prova de entrevistas, composta por perguntas sobre os assuntos do conteúdo programático, ocorrerá por meio da plataforma eletrônica MS Teams. O candidato convidado que não participar da entrevista será eliminado do certame.

5.3 Após o resultado da prova eletrônica, a Seção Judiciária do Amapá divulgará o dia e o local das entrevistas.

5.4 Para entrevista, é necessário que o candidato utilize microcomputador ou smartphone com internet e o MS Teams instalado, caso prefira. É opcional a instalação do Microsoft Teams\* no seu dispositivo, uma vez que você pode ingressar na reunião agendada com os principais Navegadores do mercado (Chrome, Edge, Firefox, etc).

5.5 Verifique com antecedência o funcionamento de microfone e câmera.

\*Instalação do aplicativo Microsoft Teams:

- Notebook/Microcomputador com câmera e microfone (<https://teams.microsoft.com/>)
- Smartphone Apple: <https://apps.apple.com/br/app/microsoft-teams/id1113153706>
- Smartphone Android: [https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=pt\\_BR](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=pt_BR)

## VI. DA HABILITAÇÃO

6.1. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% da pontuação possível (nota da prova eletrônica + nota da prova de entrevista).

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

- 6.2.1 tiver cumprido a maior parte do curso;
- 6.2.2 tiver mais idade;
- 6.2.3 tiver maior carga horária de serviço voluntário no judiciário.

6.3. 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.

## VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.2. Os candidatos serão listados por área de acordo com os valores decrescentes da nota final, que será a soma das notas obtidas na prova eletrônica e na prova de entrevistas.

7.3. O candidato, sendo aprovado, deverá ter disponibilidade para estagiar no turno indicado pela Seção Judiciária do Amapá. Caso não tenha disponibilidade, aguardará nova convocação e o candidato seguinte da lista, que possua compatibilidade com o horário pretendido pela SJAP, será convocado.

7.4. 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.

7.5. 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 perda de vínculo com a instituição.

7.6. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário é de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

7.7. 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.

7.8. A Administração contratará seguro de acidentes pessoais para o(a) estagiário(a) pelo prazo de duração do estágio.

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

7.10. 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.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Jucélio Fleury Neto  
Juiz Federal Diretor do Foro

## 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 Acentuação gráfica. 5 Empregos das classes de palavras. 6 Emprego/correlação de tempos e modos verbais 7. Vozes verbais. 8 Emprego do sinal indicativo de crase. 09 Sintaxe da oração e do período. 10 Pontuação. 11 Concordância nominal e verbal. 12 Regência nominal e verbal. 13 Significações das palavras. 14 Redação de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 14.1 Adequações da linguagem ao tipo de documento. 14.2 Adequações do formato do texto ao gênero. 15 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.

##### LEGISLAÇÃO

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ÁREA 1 - ADMINISTRAÇÃO

###### **Administração Pública**

1 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 Gestão de processos. 4 Gestão da qualidade. 5 Gestão de projeto. 6 Planejamento estratégico (Ferramentas de análise de ambiente), . 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.

###### **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. 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.

###### **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.

###### **Noções de administração orçamentária.**

1 Orçamento público. 2 Orçamentos públicos no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamentos na Constituição da República, 5 Princípios orçamentários. 6 Plano Plurianual. 7 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 8. Lei Orçamentária Anual.

### **Teoria da administração.**

1 Conceito. 2 Funções. As principais teorias administrativas e seus enfoques.

### **Noções de arquivologia.**

### **Contratos e licitações.**

## **ÁREA 2 – CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

### **Noções de Contabilidade Geral**

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.

### **Noções de Contabilidade Pública**

1 Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1 Título IX da Lei nº 4.320/1964. 1.2 Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). 3 Manual de Contabilidade do Setor Público, 7ª Ed.

### **Noções de administração financeira e orçamentária**

3 Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. 3.1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). 3.2 Leis de Créditos Adicionais. 4 Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. 4.1 Decreto nº 2.829/1998. 5 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Princípios orçamentários.

## **ÁREA 3 - INFORMÁTICA**

1 Noção de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Redes de computadores. 2.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 2.2 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 2.3 Computação na nuvem (cloud computing). 3 Segurança da informação. 3.1 Procedimentos de segurança. 3.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 3.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 3.4 Procedimentos de backup. 3.5 Armazenamentos de dados na nuvem (cloud storage). 4 Conhecimentos básicos em web design. 4.1 HTML. 4.2 CSS. 5 Linguagens de Programação. 5.1 Construção de algoritmos. 5.2 Conceitos de linguagens de programação. 5.3 Tipos de dados elementares e estruturados. 5.4 Subprogramas: funções e procedimentos. 5.5 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão.



Documento assinado eletronicamente por **Jucelio Fleury Neto, Diretor do Foro**, em 01/03/2021, às 15:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **12438580** e o código CRC **24F8BE5C**.

