

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS – Nº 01/2020-TJ/GO

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, usando das atribuições conferidas pelo contrato nº 2958/2015 celebrado entre este Centro e o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, em conformidade com a Lei n.º 11.788/08 e os termos dos Decretos Judiciários nº 2390/2013, torna pública a realização de processo seletivo presencial para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para estágio, conforme quadro de vagas no item 1.3, de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado pelo Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, através da Unidade de Operação de Goiânia/GO.

1.2. A presente seleção visa o preenchimento de vagas de estágio em diversas áreas, a critério do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, bem como para formação de cadastro de reserva, observando o prazo de validade deste Edital.

1.3. As quantidades de vagas previstas são as estabelecidas no quadro a seguir:

COMARCAS	CURSO	VAGAS
ABADIÂNIA	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
ACREÚNA	DIREITO	06 +CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
ÁGUAS LINDAS	DIREITO	08 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ALEXÂNIA	DIREITO	03 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS	DIREITO	01+ CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ALVORADA DO NORTE	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ANÁPOLIS	DIREITO	+ CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA
	PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
ANICUNS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA

APARECIDA DE GOIÂNIA	DIREITO	40 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA
	PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
ARAÇU	DIREITO	CADASTRO RESERVA
ARAGARÇAS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
ARUANÃ	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
AURILÂNDIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
BARRO ALTO	DIREITO	CADASTRO RESERVA
BELA VISTA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
BOM JESUS	DIREITO	03 + CADASTRO RESERVA
BURITI ALEGRE	DIREITO	CADASTRO RESERVA
CACHOEIRA ALTA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
CACHOEIRA DOURADA	DIREITO	01+ CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
CAÇU	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
CAIAPÔNIA	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CALDAS NOVAS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CAMPINORTE	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CAMPOS BELOS	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
CARMO DO RIO VERDE	DIREITO	CADASTRO RESERVA
CATALÃO	DIREITO	08 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CAVALCANTE	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CERES	DIREITO	06 + CADASTRO RESERVA
CIDADE OCIDENTAL	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA

	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
COCALZINHO	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
CORUMBÁ DE GOIÁS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CORUMBAÍBA	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA
CRISTALINA	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CRIXÁS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
CROMÍNIA	DIREITO	CADASTRO RESERVA
CUMARI	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
EDÉIA	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ESTRELA DO NORTE	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
FAZENDA NOVA	DIREITO	CADASTRO RESERVA
FIRMINÓPOLIS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
FLORES DE GOIÁS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
FORMOSA	DIREITO	22 + CADASTRO RESERVA
FORMOSO	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
GOIANÁPOLIS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
GOIANDIRA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
GOIANÉSIA	DIREITO	08 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
GOIÂNIA	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	ARQUITETURA	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	03 + CADASTRO RESERVA
	DESIGN GRÁFICO	01 + CADASTRO RESERVA
	DIREITO	50 + CADASTRO RESERVA
	ENFERMAGEM	CADASTRO RESERVA
	ENGENHARIA CIVIL	01 + CADASTRO RESERVA
	ENGENHARIA ELÉTRICA	01 + CADASTRO RESERVA
	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	02 + CADASTRO RESERVA

	INFORMÁTICA	CADASTRO RESERVA
	JORNALISMO	01 + CADASTRO RESERVA
	PEDAGOGIA	CADASTRO RESERVA
	PSICOLOGIA	03 + CADASTRO RESERVA
	PUBLICIDADE	01 + CADASTRO RESERVA
	SERVIÇO SOCIAL	02 + CADASTRO RESERVA
GOIANIRA	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
GOIÁS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
GOIATUBA	DIREITO	08 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
GUAPÓ	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
HIDROLÂNDIA	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
IACIARA	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
INHUMAS	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
IPAMERI	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
IPORÁ	DIREITO	06 + CADASTRO RESERVA
ISRAELÂNDIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
ITABERÁI	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ITAGUARU	DIREITO	CADASTRO RESERVA
ITAJÁ	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ITAPACI	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
ITAPIRAPUÃ	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
ITAPURANGA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
ITAUCU	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	DIREITO	18 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA

ITUMBIARA	PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
	SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA
IVOLÂNDIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
JANDAIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
JARAGUÁ	DIREITO	09 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
JATAÍ	DIREITO	18 + CADASTRO RESERVA
JOVIÂNIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
JUSSARA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
LEOPOLDO DE BULHÕES	DIREITO	CADASTRO RESERVA
LUZIÂNIA	DIREITO	22 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
	SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA
MARA ROSA	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
MAURILÂNDIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
MINAÇU	ADMINISTRAÇÃO	03 + CADASTRO RESERVA
MINEIROS	DIREITO	12 + CADASTRO RESERVA
MONTES CLAROS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
MONTIVIDIU	DIREITO	CADASTRO RESERVA
MORRINHOS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
MOSSÂMEDES	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
MOZARLÂNDIA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
NAZÁRIO	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA

NERÓPOLIS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
NIQUELÂNDIA	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA
NOVA CRIXÁS	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
NOVO GAMA	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
ORIZONA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
PADRE BERNARDO	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
PALMEIRAS DE GOIÁS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PANAMÁ	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PARANAIGUARA	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
PARAÚNA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PETROLINA DE GOIÁS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
PIRACANJUBA	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
PIRANHAS	DIREITO	03 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
PIRENÓPOLIS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PIRES DO RIO	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PLANALTINA	DIREITO	09 + CADASTRO RESERVA
PONTALINA	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
PORANGATU	ADMINISTRAÇÃO	03+ CADASTRO RESERVA
POSSE	ADMINISTRAÇÃO	02 + CADASTRO RESERVA
	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
QUIRINÓPOLIS	DIREITO	08 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
RIALMA	DIREITO	05 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA

RIO VERDE	SERVIÇO SOCIAL	CADASTRO RESERVA
	PSICOLOGIA	CADASTRO RESERVA
	DIREITO	43 + CADASTRO RESERVA
RUBIATABA	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
SANCLERLÂNDIA	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
SANTA CRUZ DE GOIÁS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
SANTA HELENA	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
SANTA TEREZINHA DE GOIÁS	DIREITO	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
SÃO DOMINGOS	ADMINISTRACAO	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
SÃO LUÍS MONTES BELOS	DIREITO	06 + CADASTRO RESERVA
SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	ADMINISTRAÇÃO	01 + CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTABEIS	CADASTRO RESERVA
SÃO SIMÃO	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
SENADOR CANEDO	DIREITO	18 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
SERRANÓPOLIS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
SILVÂNIA	DIREITO	03 + CADASTRO RESERVA
TAQUARAL DE GOIÁS	DIREITO	CADASTRO RESERVA
TRINDADE	DIREITO	18 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
TURVÂNIA	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
URUAÇU	DIREITO	04 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTABEIS	CADASTRO RESERVA
URUANA	DIREITO	CADASTRO RESERVA

URUTAÍ	DIREITO	CADASTRO RESERVA
VALPARAÍSO	DIREITO	19 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	CADASTRO RESERVA
VARJÃO	DIREITO	CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA
VIANÓPOLIS	DIREITO	02 + CADASTRO RESERVA
	ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO RESERVA

1.4. São considerados cursos da área de Administração: Administração de Empresas e Administração Pública.

2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O estágio destina-se, exclusivamente, aos estudantes regularmente matriculados, com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível superior, cursando a partir do 5º (quinto) semestre ou 3º (terceiro) ano para os cursos de Direito e Psicologia, a partir do 2º (segundo) semestre ou 1º (primeiro) ano para o curso de Gestão de Recursos Humanos e a partir do 3º (terceiro) semestre ou 2º (segundo) ano para os demais cursos, **observando a política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art.1º § 2º da mencionada legislação.**

2.2. A inscrição é gratuita, e deverá ser efetivada no site do CIEE – www.ciee.org.br.

2.3. 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.

2.3.1. O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 1ª (primeira) vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.4. 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 geral.

2.5. Ficam reservadas aos negros ou pardos 30% das vagas oferecidas nessa seleção e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização da prova, conforme decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

2.6. Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

2.8. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.5 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º do Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

2.9. A reserva de vagas de que trata o item 2.5 será aplicada quando o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três).

2.10. O primeiro candidato negro classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados para ocupar a 6ª (sexta), a 9ª (nona), a 12ª (décima segunda) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.11. O candidato deverá preencher formulário disponível no anexo IV deste edital e entregar no ato contratação para comprovar sua condição de cotista.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da inscrição o/a candidato/a deverá informar os dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital. Após o término da inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo candidato/a.

3.1.1. Não será permitido alterar a opção da comarca, escolhida no momento da inscrição.

3.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente indicar a opção de turno (matutino ou vespertino) em que pretende desempenhar as atividades de

estágio, respeitando-se o turno escolar frequentado na instituição de ensino superior, não sendo permitida a alteração de tal opção posteriormente.

3.2. As inscrições ficarão abertas no período de **03 de fevereiro a 26 de fevereiro de 2020, até às 23h59** (horário oficial de Brasília) através do site do CIEE – www.ciee.org.br

3.2.1. O candidato deverá acessar o site do CIEE - www.ciee.org.br, clicar no acesso para “ESTUDANTES”, “PROCESSOS SELETIVOS ESPECIAIS”, “ÓRGÃOS PÚBLICOS”, *localizar o logotipo do “processo seletivo do TJ/GO” e clicar neste link para realizar sua inscrição.* Após o preenchimento, ficará disponível para impressão o comprovante de inscrição.

3.3. O candidato que estiver inscrito no Programa Bolsa Universitária – OVG, deverá apresentar no dia da prova a cópia do contrato, “Termo de Compromisso ou Prorrogação do Termo de Compromisso para recebimento do benefício Bolsa Universitária”, referente ao período 2020/1, Declaração emitida pela OVG com data atual ou Comprovante de Renovação do Benefício 2020/1 documento com título ‘Portal do Bolsista’ com data atual para fins do eventual desempate, conforme critério previsto no subitem b, item 5.5.

3.4. O candidato trans. (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL e ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail tjgo20201@ciee.org.br até o dia 16 de fevereiro de 2020.

3.4.1. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

3.4.2. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social enviado no e-mail, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (folha de resposta e lista de presença), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.

3.4.3. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher os dados de forma completa e correta.

3.4.4. O candidato é responsável pela atualização de dados do seu cadastro no CIEE e pelas informações lançadas em sua ficha de inscrição.

3.5. É vedada inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax e via correio eletrônico.

3.6. O TJ/GO e o CIEE não se responsabilizam por inscrições não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicações, congestionamentos das linhas de comunicações, faltas de energia elétrica, bem

como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. Os Candidatos com deficiência deverão indicar no ato da inscrição, em campo específico, o tipo de deficiência, sendo comprovada na ocasião de sua contratação mediante laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido nos 12 (doze) meses e cópia do registro geral – RG e CPF. Os candidatos que não entregarem o laudo médico serão classificados na lista geral.

3.8. O candidato com deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição (03 de fevereiro a 16 de fevereiro de 2020, até as 23h59, no horário oficial de Brasília), indicando claramente e detalhadamente quais os recursos especiais necessários na ficha de inscrição.

3.9. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

3.10. Se não houver aprovação de candidatos com deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (www.ciee.org.br); bem como a veracidade das informações fornecidas quando do preenchimento da inscrição.

3.12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, que fizer quaisquer declarações falsas ou inexatas ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo seletivo será constituído de prova objetiva de múltipla escolha para verificação do conhecimento básico conforme conteúdo programático definido no anexo I deste Regulamento, podendo, a critério do Tribunal de Justiça do Estado



de Goiás, haver etapa complementar constituída de entrevistas e testes psicológicos.

4.2. Poderá ser exigido do candidato aprovado na 1ª etapa (Prova Objetiva), como parte do processo seletivo, entrevista e/ou avaliação prática para avaliação de perfil e levantamento de habilidades, sendo esta etapa também de **caráter eliminatório**.

4.3. O conteúdo programático e as provas versarão sobre conhecimentos gerais (língua portuguesa, noções de informática e atualidades) e conhecimentos específicos.

4.3.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas de 20 (vinte) questões, sendo atribuído o valor de 1 (um) ponto para cada questão, totalizando 20 (vinte) pontos.

4.3.2. As provas de língua portuguesa [05 questões], noções de informática [05 questões], atualidades [05 questões] e conhecimentos específicos [05 questões], totalizando 20 questões, serão realizadas no dia **15 de março de 2020 no horário de 10h00 as 12h00 (horário de Brasília)**.

4.3.3. O candidato deverá acessar o sitio do CIEE – www.ciee.org.br, no período de **11 de março a 15 de março de 2020, e verificar o local da realização da prova.**

4.4. Somente será considerado aprovado o estudante que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontos no total das provas objetivas.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento de identidade original com foto.

5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Poder Judiciário da União e do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá

fornecer documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias.

5.3. Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista no modelo antigo, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, foto ou 'print' de documento em celular ou impresso, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e ou danificados.

5.4. Não será aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.5. O candidato que estiver inscrito no Programa Bolsa Universitária – OVG, deverá apresentar no dia da prova a cópia do contrato, "Termo de Compromisso ou Prorrogação do Termo de Compromisso para recebimento do benefício Bolsa Universitária", referente ao período 2020/1, Declaração emitida pela OVG com data atual ou Comprovante de Renovação do Benefício 2020/1 documento com título 'Portal do Bolsista' com data atual para fins do eventual desempate, conforme critério previsto no item 6.2.

5.6. Cada candidato receberá um caderno de questões e uma folha de respostas.

5.7. A folha de respostas referida no item anterior não será substituída em qualquer hipótese, devendo o candidato tomar o devido cuidado no seu manuseio e preenchimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade qualquer prejuízo que lhe possa advir de problemas decorrentes do uso e marcações indevidas.

5.8. Os candidatos poderão retirar-se do local de realização das provas após 30 (trinta) minutos do início da prova.

5.9. Será permitido ao candidato retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de questões, 30 (trinta) minutos antes do término da prova.

5.9.1. O gabarito provisório será publicado no dia posterior a aplicação da prova, juntamente com o gabarito.

5.10. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá, sob qualquer hipótese, o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização.

5.11. A ausência no processo seletivo acarretará a eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para qualquer uma das provas.

5.12. O tempo previsto para aplicação das provas será de 02 (duas) horas, não havendo, por qualquer motivo, prorrogação em virtude de afastamento de candidato da sala.

5.13. Durante a realização das provas, não será permitida consulta, material de apoio ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.14. Não será permitida a utilização, no local de provas, de aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *bip*, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, máquina fotográfica, fones de ouvido etc.).

5.15. Terá sua prova anulada e será **automaticamente eliminado** do processo o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, Ipad, Ipod, Iphone, etc., e ainda lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação de provas, com as autoridades presentes e/ou demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou e qualquer outro meio;
- f) não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta ou caderno de questões;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- k) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- l) recusar-se por qualquer motivo a devolução do caderno de questões ou folha de resposta, quando solicitado ao final do tempo de prova.

5.16. Acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas para a realização das provas, definidas neste Regulamento ou em outros relativos ao processo seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou naquelas constantes em cada prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Somente será considerado aprovado o estudante que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontos no total da prova.

6.2. Em caso de empate, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- O candidato que obtiver maior pontuação nos conhecimentos específicos;
- O candidato oriundo do Programa Bolsa Universitária da OVG;
- O candidato que obtiver maior pontuação em língua portuguesa;
- O candidato que obtiver maior pontuação em atualidades;
- O candidato que obtiver maior pontuação em informática;
- O candidato que tiver maior idade.

6.3. Serão elaboradas listas de classificação por turno mencionado no subitem 3.1.2, em ordem decrescente de pontos obtidos pelo somatório das provas.

6.4. A publicação da lista de classificação será feita em três listas por turno, contendo uma lista com a pontuação de todos os candidatos, uma lista com os candidatos com deficiência e outra lista com os candidatos cotistas.

7. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

7.1. O gabarito provisório das provas será divulgado no dia **16 de março de 2020**, no **sítio do CIEE** - www.ciee.org.br

7.2. Os recursos referentes às questões aplicadas nas provas e respectivas respostas corretas publicadas em gabarito provisório, só será aceito, no dia **17 de março de 2020**, por meio do e-mail (tjgo20201@ciee.org.br), conforme formulário específico que estará disponível para download no site do CIEE (www.ciee.org.br) no link do processo seletivo.

7.3. O recurso deverá ser digitado em formulário específico, seguindo as orientações abaixo:

- Nome Completo, CPF, RG, telefone, e-mail, curso do candidato;
- Indicação da matéria, do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e resposta divulgada;
- Argumentação lógica e consistente;
- Formulários separados para cada questão.

7.4. Se do exame dos recursos resultarem anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.5. As respostas dos recursos interpostos serão definitivas e publicadas no site do CIEE juntamente com o resultado final, não cabendo ao candidato após a publicação, nenhum pedido de recurso.



8. DO RESULTADO

8.1. O resultado provisório dos aprovados no processo seletivo será divulgado no sítio do CIEE www.ciee.org.br e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás www.tjgo.jus.br, no dia **27 de abril de 2020**.

8.2. Os recursos referentes ao resultado provisório, só será aceito, no dia **28 de abril de 2020**, por meio do e-mail (tjgo20201@ciee.org.br).

8.3. O recurso deverá ser digitado e deverá constar as seguintes informações:

- a) Nome Completo, CPF, RG, Data de Nascimento, telefone, e-mail, curso do candidato;
- b) Indicação do erro de classificação e a classificação julgada correta pelo recorrente;
- c) Argumentação lógica e consistente;

8.4. Será indeferido sumariamente o recurso que descumprir com as determinações deste edital, for enviado fora do prazo estabelecido ou for redigido de forma ofensiva.

8.5. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, solicitação de revisão de notas após o prazo do Item 8.2 deste Edital.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (www.ciee.org.br).

8.7. Se o resultado dos recursos referente ao resultado provisório for deferido a retificação será publicada junto com a **lista oficial dos aprovados** que está prevista para divulgação no dia **08 de maio de 2020** no site do CIEE (www.ciee.org.br).

8.8. O resultado servirá para preenchimento das vagas existentes atualmente no TJ/GO bem como para formação de cadastro reserva, a ser utilizado pelo órgão segundo sua necessidade e conveniência, para preencher as vagas de estágio durante o período de validade do processo.

8.9. A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher a vaga de estágio.

8.10. O TJ/GO reserva-se do direito de convocar candidatos em número que atenda às necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vaga de estágio.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação para o estágio no TJ/GO será realizada pelo CIEE.

9.2. O candidato aprovado deverá obrigatoriamente ter o cadastro registrado no site do CIEE (www.ciee.org.br) com todas as informações atualizadas.

9.2.1. Serão considerados para convocação os telefones e e-mails registrados pelo estudante no cadastro do CIEE e ficha de inscrição.

9.2.2. Todas as tentativas de contato telefônico e e-mail com os candidatos serão registradas pelo CIEE.

9.3. Para cada vaga de estágio a ser preenchida, serão realizadas, duas tentativas de contato com o (s) número (s) telefônico (s) registrado (s) e envio de um e-mail a cada candidato a ser convocado.

9.3.1. O candidato que confirmar o interesse na vaga e responder a convocação deverá comparecer no dia e horário estipulado pelo CIEE.

9.3.2. O candidato que não atender o item 9.3.1 será desclassificado.

9.4. No caso de o candidato não ser localizado nas tentativas de contato realizadas pelo CIEE, após 24 (vinte e quatro) horas do envio da mensagem eletrônica, o mesmo será desclassificado.

9.4.1. O candidato que não estiver disponível para iniciar o estágio na data informada na convocação, independente do motivo, será desclassificado sumariamente.

9.5. Quando da convocação do estudante, se houver incompatibilidade de horário do estágio com o horário de aula, o candidato poderá permanecer na lista aguardando nova convocação desde que comprove formalmente seu horário acadêmico, observando o prazo de 24 horas para tal comprovação.

9.5.1. Quando da convocação, se o candidato/estudante não estiver matriculado nos semestres previstos no item 2.1, o mesmo será eliminado do processo sumariamente.

9.6. O candidato que tiver interesse em solicitar sua realocação para o final da lista de classificados, poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto ao CIEE.

9.7. O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.

9.8. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. Desta forma, no ato da convocação o candidato deverá informar se já foi estagiário do TJ/GO em algum momento, pois não poderá ser estagiário novamente se já tiver sido estagiário por este período de 24 meses.

9.9. O candidato convocado deverá informar no ato da convocação se já está estagiando em outro local, pois ao ser convocado terá que decidir em qual empresa/órgão permanecerá realizando o estágio.

9.10. A critério do TJ/GO e com anuência do candidato aprovado, pode o estudante assumir uma vaga em comarca diferente daquela para qual foi aprovado no processo seletivo, ato este que deverá ser realizado mediante declaração específica assinada pelo candidato, desde que não haja candidato aprovado na comarca para qual o estudante pretende se transferir.

9.11. Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site do CIEE (www.ciee.org.br).

9.12. O acompanhamento da convocação e/ou classificação, deverá ser realizado exclusivamente pelos sites do CIEE (www.ciee.org.br) e do TJ/GO (www.tjgo.jus.br). Não será fornecida informação desta natureza via telefone e/ou pessoalmente.

9.13. Quando da convocação será exigido do candidato aprovado, a apresentação da certidão negativa/positiva do distribuidor criminal a ser retirada através do endereço <https://www.tjgo.jus.br/index.php/processos/emissao-de-certidoes> - após abrir a tela clicar na opção 1ºGrau/Pessoa Física/Criminal.

9.13.1. Em caso de certidão positiva o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás irá analisar o documento e fica a critério do órgão autorizar ou não a contratação do candidato aprovado no processo seletivo.

10. DO ESTÁGIO

10.1. A duração do estágio será de até 02 (dois) anos consecutivos, sem prorrogação, e com vigência mínima de 06 (seis) meses, exceto para o estagiário com deficiência, podendo o mesmo ser rescindido de acordo com o Art.: 18 do Decreto Judiciário nº 2390/2013.

10.2. A jornada de atividade em estágio será 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas em 5 (cinco) horas diárias, ressalvados os casos em que a matriz curricular da Universidade ou Conselhos de Profissões impeçam tal jornada de estágio.

10.2.1. No caso de estudantes com deficiência a carga horária será de 20 (vinte horas) semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias.

10.2.2. O Programa de Estágio do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás funciona em dois períodos:

1º Período: das 8h às 13h.

2º Período: das 13h às 18h.

10.3. O estagiário receberá bolsa-auxílio correspondente a R\$ 743,92 (Setecentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos) mensais, bem como auxílio transporte no valor de R\$ 176,00 (Cento e setenta e seis reais) mensais, considerando-se para esse fim os dias em que ocorreu a efetiva atuação do estagiário, descontando as faltas não justificadas.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

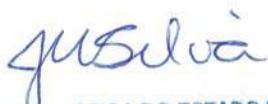
11.2. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final e poderá ser prorrogado por até 12 meses, a critério do Tribunal de Justiça.

11.3. O Tribunal reserva-se o direito de convocar candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a existência de vagas de estágio.

11.4. O Tribunal de Justiça terá o prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado por até 12 meses a critério do Tribunal de Justiça, para convocar os candidatos aprovados do limite de vagas definido neste edital.

Goiânia, 03 de fevereiro de 2020

Centro de Integração Empresa Escola – CIEE



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Av. Assis Chateaubriand nº 195
Setor Oeste - Goiânia - GO
CEP: 74.130-012

ANEXO – I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nº	CURSO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
01	ADMINISTRAÇÃO	<p>Planejamento Organizacional: 1 Conceitos e princípios de planejamento. 2 Natureza e importância do planejamento. 3 Partes e tipos de planejamento. 4 O ambiente de planejamento. 5 Planejamento como processo e sistema. 6 A organização e operacionalização do planejamento. 7 Métodos e técnicas de planejamento. 8 Conceitos e Ferramentas da Qualidade</p> <p>Administração Pública: 1 Conceito, elementos, poderes; organização e estrutura administrativa, órgãos públicos. 2 Agentes Públicos. 3 Atividades Administrativas: conceitos, natureza, fins e princípios básicos. 4 Atos Administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, anulação e revogação, efeitos. 5 – Noções básicas de Licitações (Lei 8666/93 e suas alterações), Licitações na Modalidade pregão (Lei 10.520/02 e Decreto 3.555/2000) e Sistema de Registro de Preço (Decreto 3.931/2001).</p>
02	ARQUITETURA E URBANISMO	<p>Autocad 2D/3D, Sketchup ou REVIT; NBR 6492 – Representação de projetos de arquitetura; NBR 6118 - Noções de estrutura; Noções de tecnologia das construções; Noções de conforto ambiental; NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Lei de Uso do Solo e Código de Obras e Edificações do Município; Lei n.15.802 de 11/09/2006 – Código estadual de proteção contra incêndio, explosão, pânico e desastres.</p>
03	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	<p>1 – CONTABILIDADE: Conceito de contabilidade, finalidade e campo de atuação, objetivos da contabilidade e usuários da contabilidade.</p> <p>2 – PATRIMONIO: Conceito, aspectos patrimoniais, disposição gráfica dos componentes patrimoniais, situação líquida do patrimônio.</p> <p>3 – ESCRITURAÇÃO: Finalidade e classificação, variações patrimoniais, fatos contábeis, métodos de escrituração, lançamentos contábeis, medidas preliminares para encerramento do exercício.</p> <p>4 – CONTAS: Conceito, estrutura e classificação das contas.</p> <p>5 – LIVROS DE ESCRITURAÇÃO: Livros contábeis, livros sociais e livros fiscais.</p> <p>6 – PLANO DE CONTAS: Conceito, elenco de contas, nomenclatura, função e funcionamento das contas.</p> <p>7 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Balancete de verificação, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Classificação das contas no balanço patrimonial. Outras</p>

		demonstrações exigidas pela Lei 6.404/76.
04	DESIGN GRAFICO	<p>Elaboração de projetos gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"> - relações entre produção gráfica e desenvolvimento de projetos; - manipulação de equipamentos gráficos digitais; - preparação de imagens e ilustrações vetoriais; - controle de resolução de imagens; - aplicação e desenvolvimento de identidade visual; - tipografia e diagramação; - teoria das cores em produção gráfica; - principais softwares de editoração eletrônica. <p>Acompanhamento e produção gráfica</p> <ul style="list-style-type: none"> - fechamento de arquivos para impressão; - principais processos de impressão digital e convencional; - características e aplicações dos principais suportes de impressão; - recursos de acabamento e encadernação de projetos gráficos; - aplicação de tintas e vernizes especiais em produção gráfica; - controle e separação de cores; - impressão sob demanda.
05	DIREITO	<p>Direito Penal:</p> <p>1- Fontes do direito penal. 2- Interpretação da lei penal. 3- Aplicação da lei penal. 4- Princípios constitucionais do direito penal. 5- Irretroatividade. Retroatividade. Extraterritorialidade. Lei penal em branco. 6- A lei penal no espaço e sua eficácia. Territorialidade. Extraterritorialidade. Imunidades. Extradicação, Deportação e expulsão. 7- Lugar do crime. 8- Conflito aparente de normas. 9- Conceito de crime. Sujeitos do crime. Objeto do crime. Classificação das infrações penais. Elementos do crime: Ação (Dolo e Culpa), omissão, nexos causal e resultado. 10- Imputabilidade e inimputabilidade.</p> <p>Direito Civil:</p> <p>1- Pessoas naturais. Incapacidades. Fim da personalidade. A morte como causa de extinção da personalidade. 2- Registro público. 3- Direitos da personalidade. 4- Pessoa jurídica. Natureza jurídica. Classificação. Constituição da pessoa jurídica. Grupos despersonalizados. Responsabilidade da pessoa jurídica. 5- Domicílio. 6- Bens. Conceito. Classificação. Patrimônio. 7- Fatos Jurídicos. Conceito. Classificação. Classificação dos direitos. Modos de aquisição dos direitos. 8- Negócios jurídicos. 8-</p>

		<p>Representação. Conceito e origem. Vinculação ao representado. Contrato consigo mesmo. Atos praticados contra o interesse do representado. Anúncio. 9- Defeitos dos negócios jurídicos. Conceito. Erro. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores.</p>
06	ENFERMAGEM	<p>1 - Introdução à Enfermagem; 2 - Enfermagem Médica, Cirúrgica, Obstétrica, Pediátrica e Saúde Pública.</p>
07	ENGENHARIA CIVIL	<p>Prática nos softwares Autocad 2D e Excel, NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura; Noções de Estrutura, Técnicas de Construção; Instalações Elétricas Prediais; Instalações Hidrossanitárias Prediais e Materiais de Construções.</p>
08	ENGENHARIA ELETTRICA	<p>Sistemas de unidades; Lei de Ohm, potência e energia; Associação de resistores; Medidores de grandezas elétricas; Máxima transferência de potência; Leis de Kirchhoff; Resolução de malhas; Superposição; Equivalentes de Thevenin-Norton; Capacitância e indutância; Circuitos RC, RL e RLC em CA senoidal; Comando de lâmpadas por interruptor simples, paralelo e intermediário; Transitório em circuitos de primeira ordem; Diodos: curvas características; Circuitos a diodo; Regiões de operação do transistor bipolar de junção (BJT); Amplificador BJT para pequenos sinais; Transistor bipolar como chave; Princípios do transistor de efeito de campo (FET); Conceitos e equações básicas de mecânica dos fluidos e de termodinâmica; Classificação dos materiais segundo a aplicação do campo magnético; Circuitos polifásicos simétricos e assimétricos; Circuitos com amplificador operacional; Princípios dos motores: CC, CA síncrono e de indução; Princípio dos transformadores; Ligações estrela/triângulo; Desenho de instalações elétricas; Luminotécnica: método dos lumens; Álgebra de Boole, circuitos combinacionais; Dispositivos básicos de memória, circuitos sequenciais; Introdução à programação: estruturas de controle de fluxo (decisões e repetições).</p>
09	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	<p>ADMINISTRAÇÃO GERAL: Evolução da Administração – principais abordagens da administração (Clássica até contingencial). Processo Administrativo – funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão Estratégica (Planejamento Estratégico): visão, missão, área de negócio, valores, estratégias de Porter, forças competitivas, análise SWOT, BSC – Balanced Scorecard e mapa estratégico. RECURSOS HUMANOS: Conceito, Objeto, O papel da administração de recursos humanos, Principais características, objetivos e dificuldades. COMUNICAÇÃO INTERNA: Técnicas e Ferramentas de Comunicação; Importância e benefícios da Comunicação Interna; Barreiras de Comunicação. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO: O que é T&; Processos de Treinamento; Plano</p>

		de Desenvolvimento; Aprendizagem Corporativa; Resultados e Controle de Treinamento. CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL: Clima e Cultura Organizacional conceitos; Relação entre clima e cultura organizacional; Fatores que influenciam o clima organizacional; Clima organizacional e produtividade no trabalho. GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIA: Conceitos de competências; Vantagens da gestão de competências.
10	INFORMÁTICA	Sistema Operacional Microsoft Sistema Operacional Linux Pacote BR Office Redes de Computadores Manutenção de Computadores
11	JORNALISMO	1 Gêneros Jornalísticos. 2 Notícia: conceito, barriga, notas, nariz de cera, elementos, classificação, tipos de lead, suíte. 3 Linguagem Jornalística: conceitos e tipos. 4 Objetividade Jornalística. 5 Reportagem: pauta, fontes, pesquisa, planejamento, tipos. 6 Cobertura Jornalística. 7 Entrevista: conceito, classificação, conteúdo e preparativos. 8 Foco Narrativo. 9 Processo de construção do texto jornalístico: narração, descrição, exposição e diálogo. 10 Editoração de Textos. 11 Títulos.
12	PEDAGOGIA	Didática: Objeto de estudo da didática e Ensino- aprendizagem, Teorias da Educação, Planejamento educacional, Prática pedagógica, A pedagogia de projetos, Interdisciplinaridade e Transversalidade, Fundamentos da Educação Inclusiva, Alfabetização e Letramento, Educação Infantil.
13	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA JURÍDICA: Histórico da Psicologia Jurídica; Funções e atribuições do psicólogo na Psicologia Jurídica; Campos de atuação da Psicologia Jurídica. DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS: conceito, finalidade e estrutura; Princípios norteadores na elaboração de documentos psicológicos; Modalidades de documentos psicológicos; Elaboração de dados e redação de documentos psicológicos. Psicologia da Personalidade.
14	PUBLICIDADE	1. Origem e evolução da Publicidade no Brasil e no Mundo. 2. Conceituação de Publicidade e Propaganda. Noções de planejamento em Publicidade e Propaganda. 3. Introdução aos veículos de comunicação. O Profissional Publicitário. A relação do profissional com a agência, cliente, fornecedor e os veículos. 4. Análise do discurso publicitário. 5. Noções e conceitos básicos do funcionamento da agência de

		<p>publicidade. As áreas funcionais da agência. O briefing e a comunicação com o cliente.</p> <p>6. O Surgimento do Conceito de Marketing e sua Evolução.</p> <p>7. A influência da comunicação sobre a atitude e o comportamento de seus membros.</p> <p>8. Meios de Comunicação em massa.</p> <p>9. Conceitos básicos do planejamento de mídia.</p> <p>10. A Internet como mídia interativa.</p> <p>11. Planejamento de mídia a partir do Plano de Marketing: <i>integração teoria-prática.</i></p> <p>12. Propaganda e regulação.</p>
15	SERVIÇO SOCIAL	<p>1 - Fundamentos Históricos e teóricos do serviço social e a dimensão política da profissão. 2. Defesa e garantia dos direitos do cidadão no processo de inclusão/exclusão social no sistema capitalista. 3. Vulnerabilidade social. 4. Programas e Projetos Sociais. 5. Pesquisa, planejamento e gestão de serviços nas diversas áreas sociais. 6. Trabalho em equipe interdisciplinar e multidisciplinar. 7. Instrumentalidade do Serviço Social: estudo de caso, técnicas de entrevista, elaboração de relatório, laudos e pareceres, trabalho com redes sociais; trabalho com a família e com a comunidade. 8. Estatuto da criança e do adolescente. 9. Estatuto do Idoso. 10. Lei orgânica da Assistência Social – LOAS. 11. A Política de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único da Assistência Social. 12. Código de Ética Profissional do Assistente Social.</p>

CONHECIMENTOS GERAIS

Nº	CURSO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
01	ATUALIDADES	Conteúdos de notícias publicadas nos últimos meses nos principais jornais, revistas e sites sobre política, economia, cultura, aspectos sociais.
02	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Office 2016 (Excel, Word e Power Point), correio eletrônico Outlook e internet.
03	LÍNGUA PORTUGUESA	Interpretação de texto, crase, ortografia, concordância verbal, concordância nominal, adjetivo e acentuação.

ANEXO – II

CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	
Período de Inscrições	03/02/20 à 26/02/20
Aplicação de Prova	15/03/2020
Divulgação do Gabarito e Caderno de Questões	16/03/2020
Período de Recursos referente às Questões	17/03/2020
Lista Provisória de Aprovados	27/04/2020
Período de Recursos referente à lista provisória	28/04/2020
Lista Oficial de Aprovados	08/05/2020



ANEXO – III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, carteira de identidade (RG) n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n. _____, estudante do curso de _____, para fins de inscrição no processo seletivo de estágio do (a) (Tribunal de Justiça do Estado de Goiás), conforme estabelecido no Edital de Abertura nº 01/2019, declaro optar pela participação na condição de estudante cotista, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

preto(a)

pardo(a)

Declaro, ainda, estar ciente que conforme Art. 2º, Parágrafo único do Decreto 9.427/2018 poderá ocorrer meu desligamento do estágio na hipótese de ser aprovado (a) em todas as fases do processo seletivo e ingressar como estagiário (a) do (a) (Tribunal de Justiça do Estado de Goiás) na condição de cotista, e for constatada a qualquer tempo a não veracidade desta declaração.

O quesito cor ou raça será o utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

_____ de _____ de _____.

Assinatura