



**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**  
**ESTÁGIO REMUNERADO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

*(Administração, Biblioteconomia, Arquivologia, Engenharia Civil,  
Ciências Contábeis e Informática)*

**Edital de abertura de inscrições n.º 01/2013**

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, BIBLIOTECONOMIA, ARQUIVOLOGIA, ENGENHARIA CIVIL, CIÊNCIAS CONTÁBEIS e INFORMÁTICA**, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25/set./2008; na Resolução nº 208, de 04/out./2012, do Conselho da Justiça Federal; na Resolução nº 28, de 18/ago./2010, do Tribunal Regional Federal da 5.ª Região e na Portaria nº 075/GDF, de 26/jun./2012, desta Justiça Federal – Seção Judiciária da Paraíba, que regulamentam a concessão de estágio a estudantes universitários no âmbito da Justiça Federal, **torna públicas**, para conhecimento dos interessados, **as disposições que regerão o processo seletivo público anual referente ao ano de 2013 para preenchimento de vagas de estágio remunerado para a área administrativa na Seção Judiciária da Paraíba** (Sede em João Pessoa e Subseções Judiciárias de Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos), a ser conduzido pela Comissão instituída pela Portaria n.º 083/GDF, de 17/jul./2013, para o preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir durante a validade do concurso, obedecidas as seguintes normas:

Art. 1.º - O processo seletivo destina-se à escolha de estagiários para preenchimento de vagas de estágio remunerado para alunos do curso superior regularmente matriculado, a partir da metade do período total do curso, limitado ao antepenúltimo semestre do curso de Administração, Biblioteconomia, Arquivologia, Engenharia Civil, Ciências Contábeis e Informática existentes na Seção Judiciária da Paraíba (Sede em João Pessoa e Subseções Judiciárias de Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos).

§ 1.º – As vagas mencionadas na cabeça deste artigo destinam-se à área administrativa da Seção Judiciária da Paraíba (Sede em João Pessoa e Subseções Judiciárias de Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos).

§ 2.º – A convocação dos candidatos aprovados e classificados para preenchimento das vagas de estágio remunerado efetuar-se-á de acordo com a disponibilidade orçamentária e a necessidade dos órgãos componentes da Seção Judiciária da Paraíba.

§ 3.º - A presente seleção destina-se ao preenchimento das vagas apresentadas no quadro abaixo, cujas unidades de lotação poderão ser alteradas a critério da Administração, obedecidas as especialidades de cada curso, e ao cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso:

JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

## VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO

Seção Judiciária de João Pessoa				
Unidade	Curso	Nº Total de Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Gestão de Pessoas (01)	Administração	06	---	(02) JUL/2013 (01) SET/2013 (01) DEZ/2013
Seção de Material, Patrimônio e Serviços Gerais (01)				
Seção de Treinamento (01)				
Seção de Distribuição (03)				
Seção de Central de Mandados (01)				
Seção de Gestão de Pessoas (01)	Arquivologia	03	---	(01) JUL/2013 (02) OUT/2013
Seção de Biblioteca – Setor de Arquivo Administrativo (01)				
Seção de Arquivo Judicial (01)				
Seção de Biblioteca (02)	Biblioteconomia	02	---	(01) JUL/2013
Seção de Administração Predial (01)	Engenharia Civil	01	01	---
Núcleo de Tecnologia da Informação (02) (* Área: Desenvolvimento Web	Informática – Desenvolvimento WEB	01-Manhã	---	(01) SET/2013
		01-Tarde	---	(01) OUT/2013
Núcleo de Tecnologia da Informação (02) (* Área: Redes e Suporte	Informática – Redes e Suporte	01-Manhã	---	(01) JUL/2013
		01-Tarde	---	---
<b>Total de vagas</b>		<b>17</b>		

Subseção Judiciária de Campina Grande				
Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Contadoria	Ciências Contábeis	01	---	---
Setor de Informática (* Área: Redes e Suporte	Informática	03	02	(01) AGO/2013
<b>Total de vagas</b>		<b>04</b>		

Subseção Judiciária de Sousa				
Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Apoio Administrativo	Ciências Contábeis	01	01	---
<b>Total de vagas</b>		<b>01</b>		



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

**Subseção Judiciária de Monteiro**

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Apoio Administrativo	Ciências Contábeis	01	---	(01) AGO/2013
<b>Total de vagas</b>		<b>01</b>		

**Subseção Judiciária de Guarabira**

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Apoio Administrativo	Ciências Contábeis	01	01	---
<b>Total de vagas</b>		<b>01</b>		

**Subseção Judiciária de Patos**

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas em 2013
Seção de Apoio Administrativo	Administração	01	01	---
<b>Total de vagas</b>		<b>01</b>		

§ 4.º – A responsabilidade pela realização do processo seletivo de estagiários é exclusiva do Centro de Integração Empresa-Escola – **CIEE/PB**, inclusive quanto à elaboração das questões das provas objetivas de cada curso, sua correção, bem como o julgamento de eventual recurso interposto contra a elaboração das questões e de sua correção.

Art. 2.º - Poderão se inscrever para participar do processo seletivo estudantes do Curso Superior de Administração, Biblioteconomia, Arquivologia, Engenharia Civil, Ciências Contábeis e Informática que estejam vinculados a instituição de ensino superior oficial, reconhecida pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único – Os candidatos classificados que não preencherem o requisito previsto na cabeça deste artigo serão desclassificados na fase de habilitação para contratação.

Art. 3.º - **As inscrições para a seleção disciplinada neste edital estarão abertas no período de 12 a 16 de agosto de 2013 (de segunda a sexta-feira) até as 17hs (horário de Brasília), através do site [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br), devendo o candidato imprimir o respectivo comprovante de inscrição e, no caso de dúvidas, consultar os locais abaixo:**

João Pessoa:  
Av. Pres. Epitácio Pessoa, 2346 – Tambauzinho  
CEP: 58040-000 – João Pessoa – PB  
Telefone: (83) 2107-0450

Campina Grande:  
Rua José de Alencar, 584 – Bela Vista  
CEP: 58428-750 – Campina Grande – PB  
Telefone: (83) 3341-2212



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

Parágrafo único: **Os candidatos poderão inscrever-se apenas para os locais das vagas de estágio remunerado às quais pretendem concorrer, sendo vedada a inscrição para concorrer a vagas existentes em mais de um local, observadas as condições dispostas no art. 4º.**

Art. 4.º - **A inscrição será gratuita** e deverá ser requerida em formulário próprio, disponibilizado na página eletrônica do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE/PB – [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br).

Parágrafo único – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no requerimento de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

Art. 5.º - Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/89 e no Decreto n.º 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para o estágio de que trata o presente Edital, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do estágio e a deficiência de que são portadoras.

§ 1.º – Serão reservadas aos deficientes referidos na cabeça deste artigo 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade do concurso.

§ 2.º – O candidato deverá declarar, no momento de sua inscrição, ser portador de deficiência e, **no dia da realização da prova de conhecimento específico, apresentar laudo médico original**, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência expressa ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

§ 3.º – O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do artigo 6º deste Edital, além de figurar na lista de classificação, terá seu nome incluído em lista específica de portadores de deficiência.

§ 4.º – Poderão ser exigidos do candidato portador de deficiência que vier a ser convocado para exercer estágio outros documentos e exames médicos, bem como avaliação por profissional de saúde designado pela Justiça Federal, a fim de comprovar a deficiência por ele declarada quando da inscrição no concurso.

Art. 6.º - O processo seletivo compreenderá:

I – uma prova objetiva com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, observando-se o seguinte:

a) a prova objetiva terá como nota máxima 10,00 (dez) pontos, correspondendo cada questão das provas de Língua Portuguesa e de Noções de



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

Informática a 0,20 (vinte centésimos) de ponto, e cada questão das provas de conhecimento específico a 0,30 (trinta centésimos) de ponto;

b) cada candidato receberá um cartão de resposta para marcação de suas respostas às questões da prova objetiva;

c) o cartão de resposta referido na alínea anterior não será substituído 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 da indevida realização dessas duas atividades;

d) para cada enunciado deverá ser marcada apenas uma das alternativas disponíveis (verdadeiro ou falso);

e) será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que atingir a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos.

§ 1.º – Para realização da prova objetiva o candidato terá o tempo de 4 (quatro) horas para a conclusão e devolução ao fiscal de sala do cartão resposta e do caderno de questões da prova objetiva.

§ 2.º – O examinando não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas e o caderno de prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

**§ 3.º – Não será permitido ao candidato levar consigo o cartão resposta e o caderno de questões da prova objetiva quando de sua saída da sala em que aplicadas as provas.**

Art. 7.º - Não será permitida ao candidato, durante o período de realização das provas, a comunicação entre os examinandos, qualquer espécie de consulta, nem a utilização de aparelhos celulares, agendas eletrônicas, computadores ou de qualquer dispositivo eletrônico de comunicação, armazenamento ou manipulação de dados, som ou sinais eletromagnéticos.

Parágrafo único – Os candidatos que portarem quaisquer dos objetos cuja utilização durante a realização da prova é vedada, nos termos da cabeça deste artigo, deverão apresentá-los ao fiscal para que sejam guardados na parte da frente da sala até o final da prova.

Art. 8.º - Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova munidos de comprovante de inscrição, documento de identidade original válido em todo o território nacional e de canetas esferográficas preta ou azul.

**§ 1.º – Ao candidato que não portar, no momento de apresentação no local de provas, o comprovante de inscrição e documento de identidade exigido na cabeça deste artigo, não será admitida a realização das provas.**

§ 2.º – Caso o examinando esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

§ 3.º – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

§ 4.º – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**§ 5.º - A entrada dos candidatos nos locais de prova não será permitida após alcançado o horário de início das provas (08h00), quando as portas das salas serão fechadas.**

§ 6.º - No preenchimento do cartão resposta da prova objetiva não será admitida qualquer rasura, aplicação de corretivo ortográfico (*liquid paper* ou similar) ou apagamento através de borracha ou similar, sendo computada como errada a resposta à questão na qual ocorrer qualquer desses fatos.

§ 7.º – O preenchimento da identificação do candidato na prova deverá ser realizado apenas no local especificamente destinado para esse fim.

**Art. 9.º - O não cumprimento das normas estabelecidas nos parágrafos 1º, 2º e 4º do artigo 8.º deste Edital, bem como na cabeça deste último artigo em relação aos documentos ali indicados, sujeitará o candidato à desclassificação do certame.**

Art. 10 - Os candidatos deverão observar as instruções dos fiscais de sala e portar-se com urbanidade e decoro em relação a eles, aos responsáveis pela fiscalização da aplicação das provas e aos demais candidatos, sob pena de desclassificação do certame.

Art. 11 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida na prova objetiva e serão considerados aprovados aqueles que alcançarem a nota mínima exigida (artigo 6º deste edital).

Art. 12 – Na hipótese de ocorrência de empate na classificação final do certame prevista no artigo anterior, serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente, o candidato que: a) obtiver o maior CRE (coeficiente de rendimento escolar); b) estiver no período mais avançado do curso; c) obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico, d) obtiver maior pontuação na prova de língua portuguesa, e) obtiver maior pontuação na prova de noções de informática e f) tiver maior idade.

Parágrafo único: Para fins de atendimento da alínea "a" deste artigo, será solicitado, na forma do inc. VII do art. 17 deste Edital, o histórico escolar original atualizado de todos os candidatos que tiverem a ocorrência de empate na classificação final, devendo ser apresentado referido documento no prazo de até 5



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

(cinco) dias úteis a contar da solicitação, sob pena de ser remetido para o final da lista de empates de mesma nota.

Art. 13 – O cronograma de realização do processo seletivo disciplinado neste edital é o seguinte:

**\* Período de inscrição – de 12 a 16 de agosto de 2013;**

**\* Aplicação das provas objetivas – 15 de setembro de 2013, no horário das 08h00 às 12h00 horas, devendo o candidato se fazer presente no local de prova com a antecedência mínima de 15 (quinze) minutos;**

**\* Divulgação do gabarito provisório e caderno de questões das provas objetivas– 16 de setembro de 2013;**

**\* Prazo para interposição de recurso das provas objetivas dos candidatos inscritos no certame – 17 e 18 de setembro de 2013, no horário das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília), através do e-mail [recurso.jfpb@cjee.org.br](mailto:recurso.jfpb@cjee.org.br), conforme modelo que consta no Anexo II deste edital e que estará disponível para download no sítio do CIEE na internet ([www.cjee.org.br](http://www.cjee.org.br)), no link do processo seletivo;**

**\* Divulgação das respostas das interposições de recursos, gabarito oficial e do resultado definitivo da habilitação dos candidatos inscritos no certame – até o dia 11 de outubro de 2013.**

**Art. 14 – A prova objetiva será realizada nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos, neste Estado, na data acima prevista, em locais que serão divulgados, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação ao horário de sua realização, através de edital afixado nas unidades do CIEE localizadas nas cidades de João Pessoa e Campina Grande, na sede da Seção Judiciária da Paraíba em João Pessoa e nas Subseções Judiciária de Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos, bem como publicado nos sites do CIEE-PB e da Justiça Federal na Paraíba ([www.cjee.org.br](http://www.cjee.org.br) e [www.jfpb.jus.br](http://www.jfpb.jus.br) – ‘Concursos e Seleções’).**

Art. 15 – Os recursos referentes às questões aplicadas nas provas e respectivas respostas publicadas em gabarito provisório, só serão aceitos das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília/DF), dos dias 17 e 18 de setembro de 2013, através do e-mail [recurso.jfpb@cjee.org.br](mailto:recurso.jfpb@cjee.org.br), conforme modelo que consta no Anexo II deste Edital e que estará disponível para download no sítio do CIEE na internet ([www.cjee.org.br](http://www.cjee.org.br)), no link do processo seletivo. O recurso deverá ser digitado com as seguintes especificações:

- a) nome, número do RG e CPF e endereço completo do candidato;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada;
- c) argumentação lógica e consistente.



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

---

Art. 16 – O presente edital e os resultados de cada uma das fases do certame previstas no artigo 13 serão divulgados nos mesmos locais indicados no artigo 14.

Art. 17 – Os candidatos classificados e aprovados na forma do art. 11 serão convocados para contratação para as vagas existentes de estágio remunerado destinadas a estudantes universitários dos cursos citados no preâmbulo deste Edital quando da conclusão deste procedimento, e para as que surgirem no prazo de validade do processo seletivo, observadas as seguintes disposições:

I - o processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial Eletrônico da 5ª Região – Seção Judiciária da Paraíba, disponível no site [www.jfpb.jus.br](http://www.jfpb.jus.br), no item 'Concursos e Seleções', podendo ser prorrogado por igual período;

II - o prazo para entrar em exercício será, impreterivelmente, de cinco dias úteis, a partir da data da publicação do edital de convocação;

III - as convocações seguintes obedecerão ao mesmo prazo, podendo ser feitas através de contato telefônico, ofício ou por endereço eletrônico (e-mail) do candidato;

IV - O candidato convocado deverá apresentar-se ao CIEE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da convocação, sob pena de sofrer as consequências mencionadas no item **IX deste Artigo**.

V - Serão exigidos do candidato convocado, no ato de sua apresentação, os seguintes documentos:

a) cópia de documento de identidade e CPF com validade em todo o território nacional, acompanhada do original, para fins de conferência pelo responsável pelo recebimento da inscrição, ou autenticada;

b) cópia do histórico escolar atualizado emitido pela instituição de ensino superior (IES) à qual vinculado o candidato;

c) declaração de matrícula atualizada.

VI – os candidatos convocados deverão, por ocasião de seu exercício, apresentar a declaração original escrita emitida pela instituição de ensino superior à qual seja vinculado ou comprovante original de mesma origem de que está regularmente matriculado, a partir da metade do período total do curso, limitado ao antepenúltimo semestre do curso;

VII - Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo estudante no ato da inscrição;

VIII - os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços no CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, caso contrário, poderão sofrer a sanção prevista no item IX deste Artigo;

IX - Será eliminado do processo seletivo o candidato que:





JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

---

a) não for localizado em decorrência de endereço e telefone desatualizados, incompletos ou incorretos;

b) deixar de se apresentar ao CIEE conforme inciso IV deste artigo, sem motivo justificado;

X - o estágio será cumprido em regime de 20h semanais, cujo disciplinamento é estabelecido nos respectivos instrumentos de convênio com as entidades de ensino e no termo de compromisso firmado com o estagiário;

XI - para fins de contratação dos estudantes classificados no certame, é necessário que as instituições de ensino superior às quais eles estejam vinculados tenham firmado instrumento jurídico com o Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE e que o referido termo de convênio esteja vigente no momento da contratação.

Art. 18 - A classificação no processo seletivo gera para o aluno apenas a expectativa de direito à celebração do contrato de estágio, reservando-se à Administração da Justiça Federal na Paraíba o direito de chamar os aprovados de acordo com as necessidades internas.

Art. 19 - Os casos omissos serão dirimidos, durante o período de realização do certame até a homologação de seu resultado final, pela Comissão constituída pela Portaria n.º 083/GDF, de 16/jul./2013, com possibilidade de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis à Juíza Federal Diretora do Foro da Seção Judiciária da Paraíba.

Art. 20 - Demais informações sobre o processo seletivo objeto deste Edital poderão ser obtidas no Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE com seus escritórios localizados nos endereços constante do art. 3.º.

João Pessoa/PB, 26 de julho de 2013.

CÍCERO CALDAS NETO  
Diretor da Secretaria Administrativa  
Presidente da Comissão



**PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**

**ESTÁGIO REMUNERADO - ÁREA ADMINISTRATIVA**

*(Administração, Biblioteconomia, Arquivologia, Engenharia Civil,  
Ciências Contábeis e Informática)*

**Edital de abertura de inscrições n.º 01/2013**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA – 10 (dez) questões em cada prova:**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Gêneros textuais. Variedades linguísticas. Semântica do texto. Coesão e coerência textual. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes de palavras. Sintaxe de colocação. Sintaxe de concordância nominal e verbal. Sintaxe de regência nominal e verbal (ocorrência de crase). Emprego dos sinais de pontuação.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA – 10 (dez) questões em cada prova:**

**1 - Fundamentos de Microinformática:** hardware e software, periféricos (entrada, saída, armazenamento), conceitos básicos de sistemas operacionais Windows XP, gerenciador de arquivos, gerenciador de impressão, configurações do ambiente de trabalho, componentes do Windows Explorer, teclas de atalho, compactação de arquivos; **2 - Ambiente Microsoft Office:** modos de utilização e conceitos de editores de texto, planilhas e apresentações; Noções básicas do Word; A área de trabalho do Word. Digitando e editando; Digitando e revisando; Localizando e substituindo; Auto correção e auto texto; Ferramentas de edição e revisão. Formatando o texto; formatando caracteres de texto; Formatando parágrafos; Formatando e classificando listas; Formatação automática e estilos; Modelos de documentos. Criando o layout da página; Configurar página: margens, numeração e outros itens; Trabalhando com tabelas; Formulários; Posicionando texto e elementos gráficos emoldurados; Importando e criando elementos gráficos. Organizando documentos e criando tópicos; Notas de rodapé e notas de fim; Referências cruzadas, legendas e indicadores; Índices. Gerenciamento de arquivos; Abrindo, salvando e protegendo documentos; Localizando e gerenciando documentos; Imprimindo. Excel: Noções básicas do Excel – Gerenciando arquivos de pastas de trabalho; Trabalhando com pastas de trabalho; Criando fórmulas e vínculos; Formatando uma planilha; Criando objetos gráficos em planilhas e gráficos; Imprimindo. Criando gráficos a partir de dados da planilha; Criando um gráfico; Trabalhando com tipos de gráficos e autoformatação; Alterando dados em um gráfico; Formatando gráficos; **3 – Conceitos e modos de operação associados à Internet e Intranet:** ferramentas e aplicativos de navegação navegadores e configurações de rede do desktop.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 20 (vinte) questões em cada prova

### • **ADMINISTRAÇÃO:**

Administração Geral: 1. Teoria Geral da Administração; 2. Organização sistemas e métodos; 3. Gestão de Processos; 4. Planejamento Estratégico; 5. Gestão de Pessoas: Gestão por competência, Modelagem de Cargos, Treinamento e Desenvolvimento; 6. Fundamentos de marketing; 7. Fundamentos da administração financeira; 8. Fundamentos da Administração da Produção; 9. Globalização e comércio exterior; 10. Atualidades. Noções Básicas de Administração Pública: 1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; 2. Organização da Administração Pública, Administração Direta e Indireta; 3. Licitação: Conceito, Finalidade e Modalidades; 4. Contratos administrativos: Conceito e Características.

### • **BIBLIOTECONOMIA:**

Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: introdução, conceitos e princípios. Documentação Jurídica: conceitos (projetos, leis, decretos-lei, medidas provisórias, resoluções legislativas, atos, portarias e outros). Tipos de documentos e finalidades. Representação descritiva do documento: introdução à catalogação (AACR2). Representação Temática: introdução aos sistemas de classificação (CDU e CDD). Indexação e resumos: princípios, descritores e metadados. Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Periódicos eletrônicos: base de dados nacionais e internacionais, comutação bibliográfica. Serviço de referência: disseminação seletiva, estudo do usuário. Normalização: conceitos e funções. Normalização da documentação de acordo com as normas da ABNT (NBR 6023). Administração de bibliotecas: introdução. Ética profissional: conceitos básicos.

### • **ARQUIVOLOGIA:**

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico; Arquivos correntes e intermediários; Protocolos; Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

### • **ENGENHARIA CIVIL:**

Noções dos seguintes programas de informática: AUTOCAD – versão 2008 ou seguinte; SKETCHUP; MICROSOFT OFFICE – WORD, EXCEL NAVEADORES DE INTERNET. Noções sobre elaboração de orçamento de serviços de engenharia, composição de preços unitários, cronograma físico-financeiro, Tabela ABC; Noções de desenho técnico relacionado à arquitetura e engenharia civil; Noções sobre a elaboração de projeto de arquitetura e complementares – elétrica, hidrosanitário, cabeamento estruturado; Noções sobre normas técnicas pertinentes aos assuntos relacionados.



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

• **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:**

Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Os fatos contábeis; Escrituração e lançamentos dos fatos contábeis; Apuração de resultados; As Demonstrações Contábeis Obrigatórias de acordo com a Legislação em vigor (Leis 6.404/76 e 11638/07); Balancetes de Verificação; A Gestão contábil. A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas. Aquisições e alienações de bens e valores. Operações com mercadorias. Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis. Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos; correção monetária e reavaliação de bens. Contabilidade Pública (Lei Federal 4.320/64). Normas Brasileiras Contábeis Aplicadas ao Setor Público – NBCASPs. Orçamento Público (PPA, LDO e LOA). Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Ciclo orçamentário. Créditos Adicionais. Execução da receita e da despesa orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentárias. Regime de Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Encerramento do exercício; Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores.

• **INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO WEB:**

Padrões web (*Webstandards*); Conhecimento de HTML, CSS, JavaScript, AJAX; Noções de usabilidade e acessibilidade; Conhecimento em softwares de criação e manipulação de imagens; Noções de Flash; Noções de arquitetura da informação. Banco de Dados, SQL, Linguagem Programação JAVA, Tecnologias Servlet/JSP, Padrões MVC, DAO.

• **INFORMÁTICA – Área Redes e Suporte:**

**1 - Fundamentos de Computação:** Organização e arquitetura de computadores. Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. **2 - Noções de segurança da informação:** políticas e procedimentos de segurança. **3 – Redes:** modelo OSI, protocolo TCP/IP, VDP, endereçamento IP, roteamento, máscaras de sub-rede TCP/IP, UDP, IPv6, serviços de aplicação de rede: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, WWW, SNMP, DHCP, HTTP, HTTPS, H323. Arquitetura de redes: evolução das arquiteturas, topologias, comunicação de dados, redes e conectividade. Tecnologias de rede local Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet, fibras ópticas, redes sem fio (wireless). Equipamentos de redes: configuração, repetidores, hubs, pontes, switches, roteadores e gateways. Sistemas ativos de segurança de redes: firewall, proxy, DMZ, chaves públicas, criptografia e controle de roteamento. Gerência de redes: conceitos básicos, configuração, arquitetura cliente-servidor, administração de usuários, administração de: servidores de impressão, arquivos, comunicação, DNS, Web e E-mail. Sistemas Operacionais de rede: Windows Server e Linux, conceitos e administração.



JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

**AO CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE**  
**PROCESSO SELETIVO: JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA - ANEXO II**

**Realizado em 15/09/2013**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Nome do candidato:			
CPF:		RG:	
Tel.:		E-mail:	
Curso do candidato:			
Cidade/UF de realização da prova:			

Matéria:		Nº da Questão:	
Resposta do candidato:	do	Resposta do Gabarito:	
Outros:			
<b>Observação: Utilizar folhas separadas para questões diferentes.</b>			
Argumentação do recurso/solicitação do candidato:			