



PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIO REMUNERADO - ÁREA ADMINISTRATIVA

(Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social - com habilitação em Jornalismo, Engenharia Civil, Técnico em Contabilidade e Tecnologia da Informação)

Edital de abertura de inscrições n.º 02/2011

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, BIBLIOTECONOMIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL - COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO, ENGENHARIA CIVIL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE e TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25/set./2008; na Resolução n.º 39, de 12/dez./2008, do Conselho da Justiça Federal; e na Resolução nº 28, de 18/ago./2010, do Tribunal Regional Federal da 5.ª Região, que regulamenta a concessão de estágio a estudantes universitários no âmbito da Justiça Federal de 1.º e 2.º graus da 5.ª Região, torna públicas, para conhecimento dos interessados, as disposições que regerão o processo seletivo público anual referente ao ano de 2010 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, Monteiro e Sousa), a ser conduzido pela Comissão instituída pela Portaria n.º 593/GDF, de 11 de novembro de 2010, 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 de Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social - com habilitação em Jornalismo, Engenharia Civil, Técnico em Contabilidade e Tecnologia da Informação existentes na Seção Judiciária da Paraíba (Sede em João Pessoa e Subseções Judiciárias de Campina Grande, Monteiro e Sousa) e das que se abrirem no prazo de validade do certame.

§ 1.º - As vagas mencionadas na cabeça deste artigo destinam-se ao Setor Administrativo da Seção Judiciária da Paraíba (Sede em João Pessoa e Subseções Judiciárias de Campina Grande, Monteiro e Sousa).

§ 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 mais ao cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso:

VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO

Seção Judiciária de João Pessoa

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Unidade	Curso	Nº Total de Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas
Seção de Gestão de Pessoas (01)	Administração	05	02	(03) Abril/2011
Seção de Material, Patrimônio e Serviços Gerais (01)				
Seção de Treinamento (01)				
Seção de Distribuição (01)				
Seção de Central de Mandados (01)				
Seção de Biblioteca (02)	Biblioteconomia	04	04	---
Arquivo Administrativo (01)				
Seção de Arquivo Judicial (01)				
Seção de Comunicação Social (01)	Comunicação Social - Jornalismo	01	01	---
Núcleo de Tecnologia da Informação (02) (* Área: Desenvolvimento Web)	Ciência da Computação e/ou equivalentes (*)	01-Manhã	01	---
		01-Tarde	01	---
Núcleo de Tecnologia da Informação (02) (* Área: Redes e Suporte)	Ciência da Computação e/ou equivalentes (*)	01-Manhã	01	---
		01-Tarde	---	Abr./2011
Seção de Administração Predial (01)	Engenharia Civil	01	---	Abr./2011
Total de vagas		15	10	05

Subseção Judiciária de Campina Grande

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas
Seção de Contadoria	Contabilidade	01	---	Abr./2011
Seção de Protocolo	Administração	01	---	Abr./2011
Área de Informática	Tecnologia da Informação	02	02	---
Total de vagas		04	02	02

Subseção Judiciária de Sousa

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas
Seção de Apoio Administrativo	Contabilidade	01	01	---
Total de vagas		01	01	---

Subseção Judiciária de Monteiro

Unidade	Curso	Nº Vagas	Vagas Disponíveis	Vacâncias previstas
Seção de Apoio Administrativo	Contabilidade	01	01	---
Total de vagas		01	01	---

§ 4.º - A responsabilidade pela realização do processo seletivo de estagiários é exclusiva do Instituto Euvaldo Lodi - IEL/PB, inclusive quanto a elaboração das questões das



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

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, Comunicação Social - com habilitação em Jornalismo, Engenharia Civil, Técnico em Contabilidade e Tecnologia da Informação que estejam vinculados a instituição de ensino superior oficial, reconhecida pelo Ministério da Educação e que estejam cursando, no mínimo, a metade do período total do curso e, no máximo, o antepenúltimo semestre do curso.

Parágrafo único - Os candidatos que não preencherem o requisito previsto na cabeça deste artigo serão desclassificados na fase de habilitação do certame.

Art. 3.º - As inscrições para a seleção disciplinada neste edital estarão abertas no período de 28 e 29 de março de 2011 (segunda e terça-feira), no horário das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00, nos seguintes locais:

I - IEL - Escritório em João Pessoa

Prédio do SESI

Rua Rodrigues Chaves, 90 - sala 09 - Centro

Fones: (83) 2341-6570 Fax: (83) 2341-6003

E-mail: ieljp@globo.com ou wenia@ielpb.org.br

II - IEL - Escritório em Campina Grande (*)

Prédio da FIEP

Rua Manoel Guimarães, 195 - 5º andar - José Pinheiro

Fones: (83) 2101-5434 Fax: (83) 2101-5375

E-mail: ielcampinagrande@gmail.com.br ou wenia@ielpb.org.br

(*) O escritório em Campina Grande absorverá as inscrições dos interessados para estagiarem na Subseção Judiciária de Monteiro.

III - IEL - Escritório em Sousa

Prédio do SESI

Rua José Facundo de Lira, s/n - Gato Preto

Fones: (83) 3522-2828 Fax: (83) 3522-2829

E-mail: wenia@ielpb.org.br

§ 1.º - Os candidatos poderão inscrever-se apenas nos locais em que localizadas as vagas de estágio remunerado às quais pretendem concorrer, ressalvadas as relativas à Subseção Judiciária de Monteiro, cujos interessados deverão realizar a inscrição na cidade de Campina Grande, sendo vedada a inscrição para concorrer a vagas existentes em mais de um local, observadas as condições dispostas no art. 4º. abaixo.

§ 2.º - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

Art. 4.º - A inscrição será gratuita e deverá ser requerida em formulário próprio disponibilizado na página eletrônica do Instituto Euvaldo Lodi - IEL/PB www.fiepb.com.br/iel.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

O Candidato deverá imprimir o formulário devidamente preenchido e entregá-lo assinado pelo candidato ou por seu procurador, no horário, locais e datas de inscrição informados no art. 3º. acima, instruído com a seguinte documentação:

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

II - cópia do histórico escolar atualizado emitido pela instituição de ensino superior à qual vinculado o candidato, com indicação clara de seu CRE (coeficiente de rendimento escolar).

§ 1.º - na hipótese de candidato cuja inscrição seja realizada através de procurador, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade do procurador e da procuração a ele outorgada com fins específicos de realização da inscrição no certame em questão, acompanhadas do original para fins de conferência pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição ou autenticadas. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

§ 2.º - Os candidatos que não apresentarem quaisquer dos documentos previstos na cabeça deste artigo serão desclassificados na fase de habilitação do certame.

§ 3.º - As inscrições para a área de Tecnologia da Informação na sede da Justiça Federal na Paraíba se darão de acordo com a opção de turno de estágio (manhã ou tarde).

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 e 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, **juntamente com os documentos referidos no artigo 4º deste edital, 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:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

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 a 0,25 (vinte e cinco 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 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 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 documento



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

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 primeiro, segundo e quarto 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 demais responsáveis pela fiscalização da aplicação das provas e aos demais candidatos, sob pena de desclassificação do certame.

Art. 11 - Serão considerados aprovados no certame e classificados em ordem decrescente de suas notas finais obtidas os candidatos que atenderem, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - não forem desclassificados em relação aos requisitos exigidos nos artigos 2.º e 4.º deste edital, nem sofrerem a punição prevista em seu artigo 9.º;

II - alcançarem a nota mínima exigida para a prova objetiva (artigo 6.º 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 maior CRE (coeficiente de rendimento escolar) e, persistindo o empate, o período mais avançado do curso (considerando-se, no caso de curso de periodicidade letiva anual, o semestre letivo cursado pelo aluno), conforme comprovados pela documentação apresentada no momento da inscrição no certame ou requerida pela Administração.

§ 1.º - Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha integralizado o maior número de créditos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

§ 2.º - Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

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

- * Período de inscrição - de 28 a 29 de março de 2011;
- * Aplicação da prova objetiva - 07 de maio de 2011, no horário das 08h00 às 11h00 horas;
- * Divulgação do resultado provisório da prova objetiva - 23 de maio de 2011;
- * Prazo para recurso do resultado provisório da prova objetiva - 24 e 25 de maio de 2011, no horário das 08h00 às 18h00;
- * Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva - até o dia 13 de junho de 2011.

Art. 14 - A prova objetiva será realizada nas cidades de João Pessoa, Campina Grande e Sousa, neste Estado, na data acima prevista, em locais que serão divulgados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao horário de sua realização, através de edital afixado no edifício sede do IEL-PB - nas sedes da Seção Judiciária da Paraíba em João Pessoa, e nas Subseções Judiciária de Campina Grande, Monteiro e Sousa, bem como publicado nos sites do IEL-PB e da Justiça Federal na Paraíba (www.fiepb.com.br e www.jfjb.jus.br).

Parágrafo único - Os candidatos interessados nas vagas destinadas à Subseção Judiciária de Monteiro deverão realizar a prova na cidade de Campina Grande.

Art. 15 - Os recursos contra o resultado provisório da prova objetiva deverão ser apresentados, exclusivamente, nos escritórios do IEL - Instituto Euvaldo Lodi, nos endereços citados no art. 3º deste edital pelo próprio candidato pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado.

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 aprovados e classificados na forma do art. 11 deste edital 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 da Justiça do Estado da Paraíba, 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 contatos telefônicos, ofício ou por endereço eletrônico (e-mail) do candidato;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

IV - os candidatos aprovados deverão manter atualizados seus endereços no Instituto Euvaldo Lodi - IEL/PB, caso contrário, passarão para o final da lista de classificação;

V - 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;

VI - os candidatos convocados deverão, por ocasião de seu exercício, apresentar curriculum vitae atualizado, bem como declaração original escrita emitida pela instituição de ensino superior à qual vinculada o candidato 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 - para fins de contratação dos estudantes aprovados e classificados no certame, é necessário que as instituições de ensino superior às quais eles estejam vinculados tenham firmado instrumento jurídico com a Justiça Federal na Paraíba e que 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 no direito de chamar os aprovados de acordo com as necessidades internas.

Art. 19 - Os casos omissos serão dirimidos:

I - durante o período de realização do certame até a homologação de seu resultado final, pela Comissão constituída pela Portaria n.º 593/GDF, de 11 de novembro de 2010, com possibilidade de recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ao Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária da Paraíba;

II - e, após o referido período, pelo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária da Paraíba.

Art. 20 - Demais informações sobre o processo seletivo objeto deste edital poderão ser obtidas no Instituto Euvaldo Lodi - IEL/PB com seus escritórios localizados nos endereços constante do art. 3.º, inciso I, II e III supra.

João Pessoa/PB, em 18 de março de 2011.

CÍCERO CALDAS NETO
Diretor da Secretaria Administrativa
Presidente da Comissão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

ESTÁGIO REMUNERADO - ÁREA ADMINISTRATIVA

(Administração, Biblioteconomia, Comunicação Social - com habilitação em Jornalismo, Engenharia Civil, Técnico em Contabilidade e Tecnologia da Informação)

Edital de abertura de inscrições n.º 02/2011

ANEXO

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.

• COMUNICAÇÃO SOCIAL, COM HABILITAÇÃO EM JORNALISMO:

Elementos básicos da comunicação; opinião pública; categorias da comunicação (interpessoal, grupo, organizacional, dirigida e de massa); cultura de massa e os meios de comunicação; novas mídias; processo de globalização; objetividade x subjetividade no jornalismo (gêneros jornalísticos); responsabilidade social do comunicador; critérios de noticiabilidade; características e itens que compõem o texto jornalístico; normas dos meios de comunicação de massa; ética jornalística; elementos e princípios do design gráfico e sua evolução no tempo; conhecimento básico de softwares utilizados na diagramação; Radiojornalismo (segmentação, público-alvo, a notícia e seu tratamento); Telejornalismo (segmentação, público-alvo, a notícia e seu tratamento); Jornalismo online.

• 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.

• TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

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.

- **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.

- **CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO e/ou equivalentes - 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.