



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

## ***II EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS***

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, DRA. KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA, torna pública a abertura de inscrições para seleção de estagiários de **níveis superior e médio**, de acordo com as Instruções Especiais constantes do presente Edital.

### ***INSTRUÇÕES ESPECIAIS***

#### ***I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

1. O processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação do Tribunal e da comissão especialmente constituída para esse fim.
2. As áreas de estágio, a carga horária, o valor da bolsa de estágio e o número de vagas são os estabelecidos conforme a seguir:

#### **NÍVEL SUPERIOR**

<b><i>CURSO</i></b>	<b><i>CARGA HORÁRIA</i></b>	<b><i>VALOR DA BOLSA</i></b>	<b><i>NÚMERO DE VAGAS</i></b>
Direito	20 horas semanais	R\$ 345,80	04 e CR*
Ciências da Computação ou Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação (área de programação e desenvolvimento de sistemas)	20 horas semanais	R\$ 345,80	03 e CR*
Engenharia Civil	20 horas semanais	R\$ 345,80	01 e CR*
Ciências Contábeis	20 horas semanais	R\$ 345,80	01 e CR* (vaga a ser preenchida a partir de julho/06)
Arquitetura	20 horas semanais	R\$ 345,80	01 e CR* (vaga a ser

			preenchida a partir de março/06)
Administração	20 horas semanais	R\$ 345,80	01 e CR*

\*CR (Cadastro Reserva)

## **NÍVEL MÉDIO**

<b>ÁREA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA BOLSA</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
Ensino médio	20 horas semanais	R\$ 192,85	18 e CR*
Técnico em enfermagem	20 horas semanais	R\$ 192,85	01 e CR*
Desenho Industrial	20 horas semanais	R\$ 192,85	01 e CR*
** Ensino médio (digitador)	20 horas semanais	R\$ 192,85	07 e CR*

\*CR (Cadastro Reserva)

\*\* Qualquer aluno da rede de ensino médio conveniado

3. A duração do estágio é de até 01 (um) semestre, prorrogável, a critério das partes, por igual período até o limite de 04 (quatro) semestres.

4. O cadastro de reserva da presente seleção é destinado ao preenchimento de vagas para estagiários que vierem a surgir no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e Varas do Trabalho de São Luís.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

### **I – PARA NÍVEL SUPERIOR**

1. As inscrições serão realizadas, gratuitamente, no período de 23 a 25 de janeiro de 2006, no horário de 08:30 às 12:00 horas, no edifício-sede do TRT da 16ª Região, Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001 - Areinha.

2. Poderão inscrever-se estudantes regularmente matriculados em instituições de nível superior conveniadas com este Tribunal que tenham cursado 50% do respectivo curso e que cumpram o requisito do item 4 do Capítulo III.

3. Somente poderão ingressar no estágio os candidatos que estejam até o limite de 12 (doze) meses da data prevista para a respectiva formatura.

4. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições:

4.1. Apresentar-se no local indicado no item 1 deste Capítulo, munido de: a) original da cédula de identidade, que deverá ser apresentada para prestação da prova escrita; b) original do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino.

4.2. Preencher a ficha de inscrição fornecida no próprio local.

5. Será permitida a inscrição por procuração, mediante a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.
6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, teste ou ingresso no estágio, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos testes e/ou documentos.
7. Não poderão inscrever-se na seleção servidores públicos.

## **2 – PARA NÍVEL MÉDIO**

1. As inscrições serão realizadas, gratuitamente, no período de 18 a 20 de janeiro de 2006, no horário das 08:30 às 12:00 horas, no edifício-sede do TRT da 16ª Região, Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001 - Areinha.
2. Poderão inscrever-se estudantes regularmente matriculados em instituições de nível médio conveniadas com este Tribunal, que estejam freqüentando, pelo menos, o segundo ano do respectivo curso, com idade mínima de 16 (dezesseis) anos e que cumpram o requisito do item 4 do Capítulo III.
3. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições:
  - 3.1. Apresentar-se no local indicado no item 1 deste Capítulo, munido de: a) original da cédula de identidade; b) original do histórico escolar fornecido pela instituição de ensino.
  - 3.2 – Os candidatos as vagas de digitador deverão apresentar, no momento do provimento da vaga, certificado de participação em curso de digitação que comprove experiência compatível ao desempenho da função.
  - 3.3. Preencher a ficha de inscrição fornecida no próprio local.
5. Será permitida a inscrição por procuração, mediante a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.
6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, teste ou ingresso no estágio, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos testes e/ou documentos.
7. Não poderão inscrever-se na seleção servidores públicos.

## **3 – DAS INSTITUIÇÕES CONVENIADAS**

### **3.1 – DE NÍVEL SUPERIOR**

- Direito – Universidade Federal do Maranhão (UFMA), Faculdade Santa Terezinha (CEST), UNICEUMA, UNDB e Faculdade São Luis
- Ciências da Computação – Universidade Federal do Maranhão (UFMA)
- Sistemas de Informação ou Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas - UNICEUMA
- Engenharia Civil – Universidade Estadual do Maranhão (UEMA)
- Ciências Contábeis – Universidade Federal do Maranhão (UFMA), UNDB, UNICEUMA, Faculdade Atenas Maranhense (FAMA) e Faculdade São Luis.
- Arquitetura - Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) e UNICEUMA.
- Administração – Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), UNICEUMA e UNDB, Faculdade Atenas Maranhenses (FAMA) e Faculdade São Luis.

### **3.2 – DE NÍVEL MÉDIO**

- Ensino Médio – toda rede de ensino da Gerência do Estado de Desenvolvimento Humano, Escola de Educação Básica e Profissional (Fundação Bradesco) e Escola Henrique de La Rocque

- Técnico em Enfermagem – Escola Henrique de La Rocque
- Desenho Industrial – Centro Federal de Educação Tecnológica do MA (CEFET)
- Ensino médio (digitador) - toda rede de ensino da Gerência do Estado de Desenvolvimento Humano, Escola de Educação Básica e Profissional (Fundação Bradesco), Centro Federal de Educação Tecnológica do MA (CEFET) e Escola Henrique de La Rocque.

### **III – DO PROCESSO SELETIVO**

1. O processo seletivo constará de avaliação do histórico escolar e de prova escrita.
2. A admissão do estagiário dependerá de sua classificação final no processo seletivo, que será apurada através da média entre a nota da avaliação do histórico escolar e da nota obtida na prova escrita.
3. A nota de avaliação do histórico escolar será a de seu coeficiente geral, definido pela instituição de ensino.
4. Somente poderão se submeter à prova escrita: a) os candidatos as vagas de nível superior, que obtiverem nota igual ou superior a 8,0 (oito) na avaliação do histórico escolar, b) os candidatos as vagas de nível médio, que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete) na avaliação do histórico escolar.
5. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).
6. A prova escrita consta de teste com 40 (quarenta) questões objetivas de Língua Portuguesa para os candidatos de nível médio e, 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, que versarão sobre o seguinte programa:

#### **1 - NÍVEL SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Ortografia Oficial.
3. Acentuação gráfica.
4. Emprego das classes de palavras.
5. Crase.
6. Sintaxe da oração e do período.
7. Pontuação.
8. Concordância nominal e verbal.
9. Regência nominal e verbal.
10. Significação das palavras.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE DIREITO:**

1. Direito Constitucional (Dos Princípios fundamentais; Dos Direitos e garantias fundamentais; Dos Direitos Sociais, Direito Constitucional do Trabalho; Do Poder Judiciário, Da organização dos Tribunais e Juízes do Trabalho e da Administração Pública).
2. Direito Administrativo (Organização administrativa da União; Princípios Administrativos, Agentes Públicos, poderes administrativos).
3. Direito Processual Civil (Jurisdição e Ação; Partes e Procuradores; Capacidade Processual e dos Deveres das Partes e dos seus Procuradores; Litisconsórcio e Assistência; Substituição Processual; Atos Processuais; Formação, Suspensão e Extinção do processo; Petição Inicial; Resposta do Réu; Provas, Sentença e Coisa Julgada).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO OU TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:**

1 Análise estruturada. 1.1 Diagrama de Entidade Relacionamento (E-R). 1.2 Dicionário de dados e normalização de dados. 2 SQL: consultas em várias tabelas e *subqueries*. 3 Oracle. 3.1 DDL . 3.2 DML. 3.3 Segurança e acesso a objetos (*grant, revoke, roles, database link*) e programação em PL/SQL (cursor). 3.4 Consultas específicas para o Oracle usando os operadores *exists, union* e *intersect*. 3.5 Noções de Oracle Forms 3.6 Noções de Oracle Reports 4 Microsoft Windows NT. 4.1 Noções básicas. 4.2 Gerenciamento de usuários. 4.3 Configuração de serviços. 4.4 Ajustes de protocolos (TCP/IP). 5 Redes. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Noções de TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes). 6 Unix/Linux. 6.1 Comandos básicos. 6.2 Programação Shell. 7 Delphi. 7.1 Comandos em Object Pascal. 7.2 Utilização de componentes para acesso a banco de dados. 8 Tecnologias WEB. 8.1 HTML. 8.2 ASP. 8.3 PHP. 8.4 Java Script. 9. Noções de Linguagem Java, Applets

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE ENGENHARIA CIVIL:

1 Noções básicas de Projetos de obras civis: Arquitetônicos. 2 Noções de projetos complementares: Estruturais, Fundações, Diretas, Elétrico, Hidrosanitário, Telefone e Prevenção contra Incêndio; 3. Especificação de materiais e serviços. 4 Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantitativos 5. Cronograma físico-financeiro 6 Noções básicas de execução: Cobertura, Alvenarias, Estruturas e Concreto, Esquadrias, Pisos, Revestimentos e Pinturas 7. Elaboração de Orçamentos; 8. Noções básicas de Coordenação e compatibilização de projetos; 9. Especificação de projetos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE ARQUITETURA:

1. Legislação específica de zoneamento e utilização do solo, Estatuto das Cidades; 2. Noções de Auto Cad; 3. Elaboração e execução de projetos arquitetônicos; 4. Processo de projeto: características básicas e tipos de projetos; 5. Noções básicas de Projetos de Edificações e Complementares: projetos de instalações hidro-sanitárias, elétricas e telefônicas, de conforto ambiental e de luminotécnica e reforma; 6. Fases de projetos: Estudo preliminar, anteprojeto, projeto de aprovação, projeto de execução; 7. Documentação técnica e ART; 8. Noções básicas de Coordenação e compatibilização de projetos; 9. Especificações de projetos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

1. Contabilidade Geral: 1.1 A Contabilidade: conceito, objeto e finalidade da Contabilidade 1.2 Os componentes básicos da Contabilidade: Ativo, Passivo Exigível e Patrimônio Líquido 1.3 Escrituração Contábil: Lançamentos; Classificação dos fatos contábeis; Contas; Plano de Contas; Mecanismos de Débito e de Crédito das Contas. 1.4 Demonstrações Contábeis: Patrimônio; Patrimônio Líquido; situações Patrimoniais; alterações Patrimoniais; Contas de Compensação 1.5 Elaboração de Demonstrações Contábeis: Elaboração das Demonstrações Contábeis; Balanço Patrimonial; Encerramento do Exercício; Classificação das Contas no Balanço Patrimonial; Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados; Demonstração do Resultado do Exercício; Despesas Receitas e Resultado, 1.6 Inventários e Orçamentos, 1.7 Princípios e Normas Contábeis. 2 – Noções de Contabilidade Pública: 2.1. Plano de Contas único para os órgãos da Administração Direta; 2.2 Registros Contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação), 2.3 - Balanços e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64, 2.4 Orçamento Público: Conceito; Classificação, princípios orçamentários: Anuidade, Unidade, Universalidade, Exclusividade, especificação, Publicidade equilíbrio; Elaboração, acompanhamento e fiscalização, 2.5 O Ciclo Orçamentário; Receitas e Despesas ; Classificação das

Receitas e das Despesas; Estágios das Receitas e da Despesa; Categorias da receita e da Despesa; fontes, 2.6 Restos a Pagar; Processados e não Processados; Despesas de exercícios anteriores, 2.7 Balanços: Orçamentários, Patrimonial e Financeiro, 2.8 Demonstrações das Variações Patrimoniais, 2.9 Suprimento de Fundos: Conceito; Concessão; Restrições de Concessão. 3 Matemática Financeira: Regra de três simples e composta; percentagens; juros simples e compostos. 4 Noções de Auditoria: Conceito; Objeto e Fins da Auditoria; Procedimentos de Auditoria; Papéis de Trabalho; Fraude e Erro; A responsabilidade do Auditor.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO:

1 Noções de Direito Administrativo: 1.1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios; 1.2. Organização administrativa da União; administração direta e indireta; 1.3. Agentes Públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; 1.4. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização; 1.5. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; 1.6. Lei nº 8.112 de 11/12/1990, e posteriores atualizações (regime jurídico dos Servidores Públicos Civis da União); 2 – Noções de Administração Financeira e Orçamentária: 2.1. Orçamento Público; 2.2 Princípios Orçamentários; 2.3. Diretrizes Orçamentárias; 2.4. Processo Orçamentário; 2.5. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; 2.6. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; 2.7. Despesa pública: categorias, estágios; 2.8. Suprimento de fundos; 2.9. A conta única do Tesouro; 2.10. Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade (Lei nº 8.666 de 21/06/1993). Pregão (Lei nº 10.520/02); 2.11. Contabilidade Geral, Noções de Contabilidade e Análise das demonstrações financeiras. 3 Noções de Administração de Recursos Humanos e de Material

#### 2 – NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de texto 2. Ortografia 3. Divisão silábica 4. Acentuação Gráfica 5. Emprego das palavras 6. Crase 7. Pontuação

#### ***IV – DA APLICAÇÃO DOS TESTES***

1. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas terão seus nomes divulgados no site do Tribunal ([www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br)) e na portaria principal do prédio-sede do Tribunal, no dia 01 de fevereiro de 2006.
2. Realizar-se-á a prova escrita no dia 13 de fevereiro de 2006, para os candidatos de nível superior e, no dia 14 de fevereiro de 2006, para os candidatos de nível médio.
3. A prova terá a duração máxima de 03 (três) horas e será realizada no auditório do TRT da 16ª Região, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001 – Areinha, em horário a ser divulgado no dia 01/02/06, junto com as confirmações de inscrição. Caso haja necessidade, o Tribunal poderá alterar o local de realização de prova, que será divulgado em época própria.
4. Deverá o candidato comparecer ao local 30 minutos antes do horário estabelecido.
5. Realizar-se-á prova prática, para os candidatos as vagas de digitador, no dia 21 de fevereiro de 2006, em local e hora a serem definidos posteriormente. A prova terá duração de 10 (dez) minutos e será exigido o mínimo de 1500 caracteres por minuto para o texto a ser digitado. A prova de digitação tem caráter eliminatório, e não será considerada para efeito de somatório da nota final.

6. Somente participarão da prova pratica de digitação, os candidatos que atingirem a nota mínima estabelecida no item 5 do Capítulo III.
7. Somente terá acesso ao local de aplicação da prova o candidato cuja inscrição tiver sido deferida e que estiver munido do original da cédula de identidade e do comprovante de inscrição. Os referidos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
8. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
9. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário determinado;
  - b) não comparecer ao teste seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - d) ausentar-se da sala de testes sem acompanhamento do fiscal;
  - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou usando livros, notas ou impressos não permitidos;
  - f) for responsável por falsa identificação pessoal;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução dos testes;
  - h) não devolver integralmente o material recebido;
  - i) perturbar a ordem dos trabalhos.
10. Não será permitido o ingresso de candidatos com celulares ou outros equipamentos eletrônicos no local de prova.

#### ***V – DA CLASSIFICAÇÃO***

1. Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final auferida no processo de seleção, conforme lista de classificação específica por curso.
2. Na hipótese de igualdade de nota final será dada preferência ao candidato que: a) tiver obtido maior nota na prova escrita; b) esteja cursando o período mais avançado; e c) tiver maior idade.

#### ***VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS***

1. O resultado da prova escrita de digitação será divulgado no dia 17 de fevereiro de 2006 no site do TRT ([www.trt16.gov.br](http://www.trt16.gov.br)) e na portaria do prédio-sede do Tribunal situado a Av.Vitorino Freire, 2001 – Areinha.
2. Os resultados finais serão divulgados pela comissão examinadora, em data a ser definida, no site do TRT, no Diário de Justiça do Estado do Maranhão e na portaria do prédio-sede do Tribunal.

#### ***VII – DOS RECURSOS***

1. Os recursos poderão ser interpostos até 3 (três) dias após a divulgação dos resultados.
2. Os recursos somente serão apreciados se apontarem as circunstâncias que os justifiquem e se tiverem indicados o nome do candidato, o número da inscrição, o curso e o endereço para correspondência, bem como se a interposição for feita dentro do prazo previsto.

#### ***VIII – DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO***

1. A homologação do resultado final da seleção será feita pelo Presidente do Tribunal e publicada no Diário de Justiça do Estado.

## ***IX – DO PROVIMENTO DAS VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS***

1. O candidato aprovado será convocado através de ofício encaminhado para o endereço declarado no ato da inscrição na Seleção. Terá o candidato convocado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer ao TRT da 16ª Região munido dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade – original e cópia
- b) CPF – original e cópia
- c) Declaração ou comprovante de matrícula de que o aluno está regularmente matriculado, com indicação do semestre/ano em curso e horário das aulas, fornecida pela instituição de ensino.
- d) Histórico escolar fornecido pela instituição de ensino - original
- e) Os candidatos as vagas de digitador deverão apresentar certificado de participação em curso de digitação – original e cópia

2. Após a apresentação os documentos, o Tribunal ou a instituição de ensino, providenciará o Seguro de Acidentes Pessoais, ficando a data de início do estágio e o setor de lotação, a serem definidos pela Secretaria Administrativa.

3. O TRT da 16ª Região não se responsabiliza por informação de endereço incorreta, incompleta ou desatualizada.

4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.

5. O não comparecimento do candidato no prazo referido no item 1, acarretará a convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

6. As vagas que vierem a surgir, durante a validade desta seleção, serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, observados os critérios de seleção e ingresso.

## ***X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

1. O concurso tem a validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final.

2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação, através de requerimento dirigido à Secretaria Administrativa do Tribunal, no prazo estipulado no Capítulo VIII, item 1, e passa a posicionar-se no final da lista de aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência da Seleção.

3. Os casos omissos referentes à realização do processo seletivo serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

São Luís, 18 de janeiro de 2006.

**KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**

Desembargadora Presidente

TRT - 16ª Região