



JUSTIÇA FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4810 - Bairro Agrônômica - CEP 88025-255 - Florianópolis - SC - www.jfsc.jus.br

**EDITAL**  
**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**  
**01/2020**

A Direção do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina torna pública a realização de processo de seleção de estagiários, em cumprimento à Resolução nº 208, de 04 de outubro de 2012, do Conselho da Justiça Federal e à Instrução Normativa nº 34, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, de acordo com as seguintes condições:

**1. Cronograma de Atividades:**

<b>Atividades</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de inscrições	Das 13h30min do dia 12/11/2020 às 17h30min do dia 25/11/2020
Recurso - inscrições	Até as 17h30min do dia útil seguinte à data de envio do e-mail do CIEE ao candidato, dando ciência da NÃO APROVAÇÃO de sua inscrição (em razão de não cumprir os requisitos do Edital)  Obs.: o CIEE encaminhará a referida mensagem para e-mail registrado na ficha de inscrição do respectivo candidato, no prazo estabelecido no item 4.1.2.
Publicação do resultado provisório da seleção de estagiários	Dia 03/12/2020

Recurso - resultado provisório da seleção de estagiários	Até as 17h30min do dia 04/12/2020
Publicação do resultado definitivo da seleção de estagiários	Até dia 16/12/2020

1.1. As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, divulgado pelo Centro de Integração Empresa Escola do Estado de Santa Catarina - CIEE nas instituições de ensino conveniadas, bem como na *Internet*, no endereço eletrônico da Justiça Federal ([www.jfsc.jus.br](http://www.jfsc.jus.br) – CONCURSOS E ESTÁGIOS – Estágios).

## 2. Disposições Gerais:

### 2.1. Cursos e locais de estágio:

Cursos	Subseção Judiciária
Direito	Blumenau
	Brusque
	Caçador
	Unidade Avançada de Atendimento em Videira

Chapecó
Concórdia
Criciúma
Unidade Avançada de Atendimento em Araranguá
Florianópolis
Itajaí
Unidade Avançada de Atendimento em Tijucas
Jaraguá do Sul
Joaçaba
Joinville
Unidade Avançada de Atendimento em São Francisco do Sul
Lages
Laguna
Mafra
Unidade Avançada de Atendimento em São Bento do Sul

	Rio do Sul
	São Miguel do Oeste
	Tubarão
Administração	Florianópolis
Arquivologia	
Biblioteconomia	
Ciências Contábeis	
Enfermagem	
Engenharia Civil	
Engenharia Elétrica	
Tecnologia da Informação	Blumenau
	Chapecó
	Criciúma
	Florianópolis

	Itajaí
	Joinville
	Laguna

2.2. Número de vagas: Cadastro de reserva para preenchimento das vagas que surgirem durante a vigência deste processo seletivo.

2.3. Requisitos:

Cursos	Requisitos
Direito	Estar regularmente matriculado no respectivo curso, frequentando a partir do 3º período/fase/semestre.
Administração	
Arquivologia	
Biblioteconomia	
Enfermagem	
Engenharia Civil	
Engenharia Elétrica	

Ciências Contábeis	Estar regularmente matriculado no respectivo curso, frequentando a partir do 2º período/fase/semestre.
Tecnologia da Informação	

2.4. Os alunos do curso de Direito poderão optar, no momento da inscrição no presente processo seletivo, mediante informação a ser registrada na Ficha de Inscrição (Anexo II), por concorrer também a vagas na área administrativa (além das vagas na área judiciária).

2.5. Principais atividades a serem desempenhadas, além daquelas correlatas à pretendida formação profissional em complementação ao conhecimento teórico adquirido na Instituição de Ensino:

DIREITO - ÁREA JUDICIÁRIA
<b>TURMA REGIONAL SUPLEMENTAR e TURMAS RECURSAIS:</b> Organizar e separar processos, pesquisar jurisprudência e doutrina, elaborar minutas de despachos, decisões e votos.
<b>VARAS FEDERAIS E UNIDADES AVANÇADAS DE ATENDIMENTO:</b> Acompanhar e realizar movimentação processual, elaborar minutas de atos de secretaria, despachos, decisões e sentenças, ofícios, cartas precatórias, mandados; atender às partes presencialmente, por e-mail e telefone; assessorar nas audiências e videoconferências; elaborar pauta de audiências.
<b>Centrais de Mandados - CEMAN:</b> Identificar (cumpridos/não cumpridos e/ou de acordo com zoneamento de bairros e/ou conforme data de recebimento do mandado cumprido) e organizar mandados, submetendo à apreciação do supervisor da CEMAN; preparar malotes/correspondências para outras unidades da Justiça Federal e das Justiças Estaduais; contatar oficiais de plantão.
<b>Centros de Conciliação - CEJUSCON:</b> Atender ao público, às partes e aos advogados; realizar consulta processual para informação às partes e aos advogados; auxiliar na elaboração de pautas de audiências; auxiliar na elaboração de minutas de despacho; expedir cartas e mandados de intimação; digitar e acompanhar audiências de conciliação; acompanhar audiências por videoconferência; auxiliar com autos findos e no setor administrativo.

**DIREITO - ÁREA ADMINISTRATIVA****Áreas de Apoio Judiciário (Florianópolis e subseções judiciárias do interior do Estado):**

Prestar atendimento, inclusive por telefone, ao público; expedir certidões; protocolar petições; reduzir a termo os requerimentos de pessoas sem advogados nas ações de competência dos Juizados Especiais Cível e Previdenciário.

**Núcleo de Documentação (Florianópolis):** Analisar processos judiciais quanto ao assunto e ao tempo de guarda, conforme tabela própria; movimentar processos e documentos fisicamente e em sistema informatizado; atender aos servidores da instituição e às partes dos processos que estão sob a guarda dessa unidade; elaborar planilhas e relatórios; recepcionar, conferir, desmontar, higienizar, preparar e digitalizar os processos físicos originários das varas federais; controlar e classificar documentos digitalizados para inserção no sistema informatizado.

**Arquivo Judicial das subseções judiciárias do interior do Estado:** Receber, conferir e arquivar processos; analisar a regularidade processual para eliminação de autos findos; selecionar as peças processuais que serão preservadas para guarda permanente; prestar informações processuais às Varas e ao Setor Administrativo.

**ADMINISTRAÇÃO:** Digitalizar documentos e notas fiscais; manter atualizadas pastas de controle de vigência contratual; auxiliar na elaboração de planilhas; receber e distribuir aos setores competentes os documentos recebidos nos respectivos Núcleos/Seções; auxiliar no atendimento ao público interno e externo; redigir ofícios, cartas e notificações; organizar e manter organizados arquivos e documentos; auxiliar nas rotinas administrativas.

**ARQUIVOLOGIA:** Receber processos e documentos procedendo a sua conferência; classificar processos e documentos da Instituição avaliando sua temporalidade conforme tabela própria; proceder à destinação dos documentos e processos conforme tipo, tempo de guarda e local; digitar as informações referentes à quantidade, tipo, tempo de guarda e localização dos documentos; organizar o arranjo (configuração espacial) do ambiente; atender servidores da Instituição no que

diz respeito à recuperação ou desarquivamento dos documentos e processos sob guarda do Arquivo; proceder à revisão de caixas e documentos arquivados; digitalizar documentos.

**BIBLIOTECONOMIA:** Guardar livros e periódicos nas estantes; proceder leitura de estante; atender aos usuários; efetuar empréstimo e devolução de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas de indexação de artigos de periódicos; auxiliar nas tarefas de catalogação e classificação de material bibliográfico; digitalizar documentos; inserir dados em sistema próprio da Biblioteca e auxiliar na elaboração dos informativos divulgados pela Biblioteca.

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** Auxiliar no recebimento, registro, arquivo e distribuição e envio de documentos; auxiliar no protocolo de documentos; auxiliar no atendimento pessoal e telefônico ao público interno e externo; digitalizar e conferir documentos; administrar planilhas em *Excel*; auxiliar nas rotinas administrativas, auxiliar na conferência de pagamentos.

**ENFERMAGEM:** Atender ao público interno e externo; auxiliar nas atividades administrativas referentes aos recebimentos, encaminhamentos, controle e guarda dos atestados médicos; copiar e enviar documentos, elaborar relatórios, controlar e organizar arquivos e prontuários dos pacientes.

**ENGENHARIA CIVIL:** Auxiliar na elaboração de estudos de layout para todos os prédios utilizados pela JFSC; auxiliar no desenvolvimento de projetos e soluções arquitetônicas para os prédios da JFSC; atualizar o registro de projetos de todas as Subseções; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos e complementares; auxiliar na elaboração de orçamentos, pesquisa de preços; auxiliar na elaboração de memoriais descritivos, pesquisa de materiais, normas; trabalhar com AutoCAD e Excel.

**ENGENHARIA ELÉTRICA:** Auxiliar na análise projetos elétricos; auxiliar na análise de projetos em



plataforma CAD; auxiliar na manutenção em sistemas elétricos; auxiliar na análise e avaliação de laudos técnicos.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Realizar atendimento local ou remoto em ambiente Microsoft, executando, inclusive, configuração e instalação de softwares específicos nos equipamentos; instalar, configurar, customizar sistema operacional, aplicativos e periféricos; preparar imagens de sistemas operacionais, utilizando ferramentas para esse fim; atualizar manuais e base de conhecimento com casos solucionados e elaborar roteiros para instalação de software nas estações de trabalho; realizar testes para homologação de equipamentos e componentes em processo de aquisição, conforme os padrões e políticas de segurança; realizar instalação, montagem, operação, reparo (software) ou manutenção básica de computadores e/ou impressoras; configurar redes de dados; montar e operar equipamentos de videoconferência.

2.6. Jornada de estágio: 20 horas semanais, no período vespertino.

2.6.1. Excepcionalmente poderá haver interesse por parte do órgão em contratar estagiários para o período matutino e, caso o candidato convocado não aceite e apresente desistência formal para a respectiva vaga, em razão da incompatibilidade de horários, será mantido na mesma posição na lista de classificados e terá que aguardar a abertura da próxima vaga para ser convocado novamente.

2.6.2. O estagiário terá direito ao descanso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano do contrato, sem prejuízo do pagamento da bolsa, a ser usufruído no período de 16 de dezembro a 14 de janeiro.

2.7. Bolsa de estágio:

Cursos	Bolsa de Estágio
Direito	<b>R\$ 833,00</b> a título de auxílio financeiro  <b>R\$ 9,07</b> por dia trabalhado presencialmente*, a título de auxílio-transporte
Administração	
Arquivologia	
Biblioteconomia	

Ciências Contábeis	
Enfermagem	
Engenharia Civil	
Engenharia Elétrica	
Tecnologia da Informação	<p><b>R\$ 1.091,75</b> a título de auxílio financeiro</p> <p><b>R\$ 9,07</b> por dia trabalhado presencialmente*, a título de auxílio-transporte</p>

\*Aqueles estagiários que, em razão da pandemia do novo coronavírus (Sars-Cov-2) e a critério da Administração, realizarem suas atividades em sistema de teletrabalho, não terão direito à percepção do auxílio-transporte.

2.8. Duração do estágio: 02 anos ou até a data de conclusão do curso.

2.8.1. Duração do estágio para pessoas com deficiência: pode ser prorrogado após o limite de 2 anos e até a data de conclusão do curso, a critério de ambas as partes - estagiário e unidade concedente do estágio.

2.9. Os estudantes selecionados para o estágio deverão encaminhar, previamente ao ingresso, a seguinte documentação:

2.9.1. Comprovante de endereço;

2.9.2. Comprovante de matrícula;

2.9.3. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal e pela Justiça Estadual (apenas para candidatos de 18 anos ou mais).

2.10. As unidades que contam com editais de seleção de estagiários em vigor na data da publicação deste Edital somente utilizarão o cadastro de reserva da presente seleção após o vencimento daqueles processos seletivos ou quando neles esgotada a lista de estudantes classificados.

### 3. Reserva de vagas:

3.1. Do total de vagas de estágio do quadro da Seção Judiciária de Santa Catarina serão reservadas:

3.1.1. 10% para as pessoas com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades.

3.1.2. 30% para os candidatos negros que declararem tal condição no momento da inscrição.

3.2. A reserva de vagas tratada no item 3.1.2. será aplicada àquelas unidades em que a quantidade total de vagas de estágio existentes (livres e preenchidas) seja igual ou superior a 3 (três).

3.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4. Em razão da pandemia do novo coronavírus (Sars-Cov-2) e da necessidade de adaptar-se o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros inscritos para as vagas da cota racial, de modo a garantir a segurança e a preservação da saúde de todos os envolvidos, será adotada a seguinte metodologia:

3.4.1. Para efeitos de reserva de vaga, considerar-se-ão candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição (preenchimento do formulário constante do Anexo III deste Edital), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3.4.2. Será realizado procedimento de heteroidentificação para identificação por terceiros da condição autodeclarada apenas nos casos em que alguma denúncia seja dirigida à Justiça Federal (exclusivamente para o e-mail nadh.concursoestagiarios@jfsc.jus.br), referente à falsidade da declaração de candidato classificado na lista de cota racial, por entendimento de que não se trata de pessoa negra (preta ou parda), sendo possibilitado à Administração iniciar, de ofício, o procedimento de heteroidentificação, diante de fundadas razões indicativas de abuso na autodeclaração.

3.4.3. O procedimento de heteroidentificação para apuração da denúncia será realizado no momento em que o candidato denunciado for convocado para iniciar o estágio ou, no caso de já estar exercendo suas atividades de estagiário, em até 30 dias a contar do recebimento da referida denúncia.

3.4.4. Caso o candidato denunciado não seja convocado para estagiar durante a validade da respectiva seleção de estagiários, a denúncia será totalmente desconsiderada.

3.5. O procedimento de heteroidentificação citado no item 3.4. será promovido sob a forma presencial, mediante convocação feita por e-mail (registrado na ficha de inscrição), com indicação de local, data e horário para a sua realização.

3.5.1. Serão adotadas as regras de segurança que se fizerem necessárias no momento do procedimento de heteroidentificação, relativas à prevenção contra a Covid-19.

3.5.2. Será eliminado da seleção de estagiários regida por este Edital o candidato/estagiário que, após ser convocado nos termos do item 3.5., não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

3.6. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão formada na subseção judiciária para a qual o candidato/estagiário denunciado concorreu, com a finalidade de aferir a condição declarada no ato de sua inscrição, que o classificou pelo sistema de cotas na seleção de estagiários regida por este Edital.

3.6.1. A comissão de heteroidentificação será formada por três membros, sendo dois servidores da respectiva subseção judiciária, a serem indicados pelo Diretor do Foro local, e mais uma pessoa, preferencialmente um representante do movimento negro da localidade, a ser indicada pela unidade administrativa da própria subseção;

3.6.2. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico (relacionado à aparência) para aferição da condição declarada pelo candidato/estagiário. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato/estagiário ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

3.6.3. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais do candidato/estagiário a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

3.6.4. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventual recurso interposto pelo candidato/estagiário. No caso de recusa para a realização da filmagem, o candidato/estagiário será eliminado da seleção de estagiários regida por este Edital.

3.6.5. O candidato cuja autodeclaração não for validada no procedimento de heteroidentificação será excluído da concorrência pelo sistema de cotas e concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, sendo classificado de acordo com as regras do item 5 deste Edital. No caso de já estar exercendo suas atividades de estagiário, terá seu contrato rescindido e manterá sua respectiva classificação na lista geral, podendo ser novamente convocado pelas vagas de ampla concorrência, seguindo a ordem da classificação geral.

3.6.6. Para a declaração não ser validada, é necessário que haja unanimidade entre os membros da comissão presentes no ato da verificação, quanto ao não reconhecimento do candidato/estagiário como preto ou pardo.

3.6.7. O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico da Justiça Federal ([www.jfsc.jus.br](http://www.jfsc.jus.br) – CONCURSOS E ESTÁGIOS – Estágios), no prazo de até 3 dias úteis após o procedimento, do qual constarão os dados de identificação do

candidato/estagiário, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da validação da autodeclaração e as condições para exercício do direito de recurso pelo interessado.

3.6.8. Será admitido recurso em face da decisão que não validar a autodeclaração, devendo ser dirigido à comissão recursal e encaminhado para o e-mail nadh.concursoestagiarios@jfsc.jus.br até as 17h30min do dia seguinte ao da publicação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, conforme prazo estabelecido no item 3.6.7.

3.6.9. A comissão recursal será formada por dois servidores da subseção judiciária de Florianópolis e por um representante do movimento negro da Capital. Em suas decisões, deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato/estagiário.

3.6.10. Da decisão da comissão recursal, que deliberará pela maioria dos seus membros, não caberá recurso.

3.6.11. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico da Justiça Federal ([www.jfsc.jus.br](http://www.jfsc.jus.br) – CONCURSOS E ESTÁGIOS – Estágios), no prazo de até 15 dias a contar do recebimento do recurso, do qual constarão os dados de identificação do candidato/estagiário e a conclusão definitiva a respeito da validação da autodeclaração.

3.6.12. A declaração que for validada pela comissão de heteroidentificação terá validade pelo prazo de 5 (cinco) anos para fins de concorrência pelo sistema de cotas em novas seleções de estagiários da Justiça Federal de Santa Catarina. Já o candidato/estagiário cuja declaração NÃO for validada pela comissão de heteroidentificação, não poderá concorrer novamente pelo sistema de cotas nas próximas seleções de estagiários da Justiça Federal de Santa Catarina.

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

3.8. Os candidatos negros poderão, ainda, optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação na seleção, devendo fazer essa indicação no momento da inscrição

3.9. O candidato selecionado em vaga para pessoa com deficiência deverá apresentar antes do ingresso, além dos documentos mencionados no item 2.9, o laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), expedido no prazo máximo de 12 meses antes da data do ingresso.

3.9.1. A compatibilidade da deficiência com a atividade relacionada à vaga oferecida, a lotação e a adaptação ao trabalho de pessoa com deficiência serão avaliadas e acompanhadas por equipe multidisciplinar constituída para este fim.

3.9.2. A comissão multidisciplinar, mencionada no item 3.9.1, ou o supervisor de estágio, poderão solicitar, a qualquer tempo, a avaliação pericial do candidato.

3.9.3. Nas situações em que a área médica ou a equipe multidisciplinar concluir que o grau de deficiência do estagiário é flagrantemente incompatível com as atribuições da vaga de estágio oferecida, o mesmo será desligado ou reaproveitado em vaga que se considere compatível.

3.10. O estudante com deficiência terá atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição.

3.11. Os estudantes de escola especial cumprirão carga horária acordada com a instituição de ensino, observando-se o limite máximo de 20 horas semanais.

3.12. Na hipótese de não haver candidatos negros e/ou com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação na seleção.

3.13. A convocação dos candidatos aprovados respeitará o critério de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

#### **4. Inscrições:**

4.1. Em razão da pandemia do novo coronavírus (Sars-Cov-2) e da necessidade de garantir a segurança e a preservação da saúde de todos os envolvidos, as inscrições para a presente seleção serão realizadas apenas de forma on-line, em link próprio para este processo de seleção, divulgado no site do Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, cujo endereço de acesso é [www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br) (Anexo I), a partir das 13h30min do dia 12/11/2020 até as 17h30min do dia 25/11/2020.

4.1.1. Serão desconsideradas as inscrições encaminhadas fora do período das datas e horários estabelecidos no item 4.1.

4.1.2. O CIEE encaminhará resposta ao candidato quanto à APROVAÇÃO ou NÃO APROVAÇÃO de sua inscrição até as 17h30min do dia útil seguinte à data do envio da inscrição.

4.1.3. A resposta prevista no item 4.1.2. será enviada por mensagem endereçada ao e-mail registrado na ficha de inscrição do respectivo candidato.

4.1.4. As planilhas contendo os dados dos candidatos inscritos serão encaminhadas pelo CIEE para o e-mail [nadh.concursoestagiarios@ifsc.jus.br](mailto:nadh.concursoestagiarios@ifsc.jus.br) até as 17h30min do dia 30/11/2020 e atenderão aos critérios estabelecidos pela Justiça Federal - Seção Judiciária de Santa Catarina.

4.2. Serão exigidos os seguintes documentos para efetivação das inscrições:

4.2.1. Cadastro no CIEE;

4.2.2. Ficha de inscrição preenchida, conforme modelo do ANEXO II (o formulário será disponibilizado em link próprio para este processo de seleção, divulgado no site do Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, cujo endereço de acesso é **[www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br)**);

4.2.3. Documento(s) oficial(is) emitido(s) pela Instituição de Ensino que comprove(m): a) o índice de aproveitamento do estudante no curso (histórico escolar com informação do índice de aproveitamento acadêmico); e b) o período/fase/semestre em que se encontra matriculado (atestado de matrícula e/ou frequência indicando o semestre/fase/período de matrícula atual);

4.2.4. Cópia da Carteira de Identidade;

4.2.5. Cópia do CPF.

4.3. Além dos documentos citados no item 4.2, o candidato com deficiência deverá apresentar o laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), expedido no prazo máximo de 12 meses antes da data da inscrição.

4.4. Na hipótese de o candidato declarar-se negro, deverá apresentar a autodeclaração, cujo modelo encontra-se no ANEXO III deste Edital (a declaração será disponibilizada em link próprio para este processo de seleção, divulgado no site do Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, cujo endereço de acesso é **[www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br)**).

4.5. Na hipótese de o candidato cumprir o critério social de desempate previsto no item 5.4.1., deverá apresentar comprovante, conforme o caso, de ser cotista de instituição pública, bolsista em instituição privada ou beneficiário de algum programa social relacionado à área da educação (Exemplos: FIES, ProUni, etc).

## **5. Seleção:**

5.1. O processo seletivo constitui-se da avaliação do desempenho acadêmico a partir da análise do índice de aproveitamento do estudante no curso, conforme item 4.2.3, em caráter classificatório, sendo exigida a média mínima de **6,0**.

5.2. Caso a instituição de ensino utilize o critério de conceitos, serão considerados equivalentes os seguintes valores:

5.2.1. Notas 10 e 9 para os conceitos A e B, respectivamente;

5.2.2. Nota 7,5 para o conceito C;

5.2.3. Nota 6 para os demais conceitos.

5.3. O resultado definitivo obedecerá a ordem classificatória a partir da maior nota e deverá conter, no máximo, duas casas decimais. Aplicar-se-á a seguinte regra de arredondamento, caso necessário: o

número que corresponda à terceira casa após a vírgula será eliminado e, sendo menor que 5, permanecerá inalterado o algarismo a sua esquerda; sendo maior ou igual a 5, será acrescentada uma unidade ao algarismo a sua esquerda.

5.4. Havendo empate entre os candidatos, serão adotados como critérios de desempate, respectivamente:

5.4.1. Critério social: ser cotista de instituição pública, bolsista em instituição privada ou beneficiário de algum programa social relacionado à área da educação (Exemplos: FIES, ProUni, etc).

5.4.2. Maior idade.

5.5. O resultado definitivo da seleção será divulgado pelo CIEE e na *Internet*, no endereço eletrônico da Justiça Federal ([www.jfsc.jus.br](http://www.jfsc.jus.br) – CONCURSOS E ESTÁGIOS – Estágios) em data prevista no Cronograma de Atividades, item 1.

5.6. A publicação do resultado definitivo da seleção será feita em três listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e a de candidatos negros; a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência; e a terceira, dos candidatos negros.

## **6. Recursos:**

6.1. Os recursos serão aceitos conforme cronograma de atividades (item 1) deste edital, devendo ser dirigidos à Direção do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina e encaminhados para o e-mail [nadh.concursoestagiarios@jfsc.jus.br](mailto:nadh.concursoestagiarios@jfsc.jus.br).

6.1.1. Os recursos relativos à reserva de vagas deverão seguir todas as regras estabelecidas no item 3 deste edital.

## **7. Convocação e Contratação:**

7.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação.

7.1.1. Os candidatos do curso de Direito que aceitarem concorrer também às vagas de estágio na área administrativa (conforme informação registrada na Ficha de Inscrição) serão convocados para o preenchimento de tais vagas, quando surgirem, obedecendo a ordem de classificação. Aceitando a vaga oferecida, o candidato é automaticamente retirado da lista de classificados, não sendo mais convocado para outra vaga na área judiciária.

7.1.2. No momento da convocação para a área administrativa, caso o candidato, mesmo tendo assinalado interesse em concorrer a essas vagas, não aceite a oferta, permanecerá na lista de classificados na mesma posição em que se encontra e terá que aguardar a abertura de vaga na área judiciária para ser novamente convocado.



7.1.3. Conforme item 2.6.1, caso o candidato seja convocado para vaga de estágio no período matutino e, por incompatibilidade de horários não possa aceitá-la, será mantido na mesma posição em que se encontra na lista de classificados e terá que aguardar a abertura da próxima vaga para ser convocado novamente.

7.2. Não será permitido o ingresso de candidatos que, no momento da convocação, já tenham concluído mais de 80% da carga horária do curso.

7.3. Após ser convocado por e-mail (registrado na ficha de inscrição), caso não manifeste interesse no prazo de 3 (três) dias úteis, o candidato será considerado desistente e excluído da lista de classificação, sendo convocado o próximo colocado e assim sucessivamente.

7.4. A aprovação e a classificação neste processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

## **8. Validade:**

8.1. A presente seleção de estagiários tem validade para as vagas de estágio que surgirem dentro do prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de divulgação do resultado definitivo deste processo seletivo.

8.2 Sempre que houver interesse do órgão poderá ser aberto novo processo de seleção de estagiários, sem prejuízo aos candidatos já classificados nas demais seleções.

## **9. Divulgação do Edital:**

9.1. O presente edital será amplamente divulgado pelo CIEE nas instituições de ensino conveniadas bem como na *Internet*, no endereço eletrônico da Justiça Federal ([www.jfsc.jus.br](http://www.jfsc.jus.br) – CONCURSOS E ESTÁGIOS – Estágios) e no quadro de avisos das Subseções Judiciárias.

## **10. Disposições Finais:**

10.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

## **ANEXO I (EDITAL 01/2020)**

**A inscrição para este processo seletivo será exclusivamente via sistema eletrônico acessado pelo site do CIEE Santa Catarina, no endereço [www.cieesc.org.br](http://www.cieesc.org.br). Os candidatos que não tiverem acesso a equipamentos poderão solicitar apoio em uma das unidades de atendimento do CIEE listadas nos endereços abaixo:**

<b>Cidade</b>	<b>Endereço</b>
<b>FLORIANÓPOLIS</b>	Rua Antônio Dib Mussi, 473 Centro – CEP: 88015-110 Fone: (48) 3216-1400
<b>ARARANGUÁ</b>	Av. Padre Antônio Luis Dias, 66 sala 102, Ed. Saturnino Balthazar Centro - CEP: 88900-065 Fone: (48) 3524-7067
<b>BLUMENAU</b>	Rua Nereu Ramos, 105 Centro – CEP: 89010-400 Fone: (47) 3326-6250
<b>BRUSQUE</b>	Rua Felipe Schmidt, 31 - sala 305 Centro - Brusque/SC CEP 88350-750 Fone: (47) 3396-8506
<b>CAÇADOR</b>	Rua: José Boiteux, 275 - salas 13 e 14 Ed. Centro Comercial Centro - CEP: 89500-000 Fone: (49) 3567-6121
<b>CHAPECÓ</b>	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 738 Jardim Itália - CEP: 89802-141

	Fone: (49) 3323-4991
<b>CONCÓRDIA</b>	Rua Prefeito Domingos Machado de Lima, 926, sala 203 Centro - CEP: 89700-073 Fone: (49) 3444-8361
<b>CRICIÚMA</b>	Rua Pedro Beneton, 381 Centro – CEP: 88802-070 Fone: (48) 3437-6527
<b>ITAJAÍ</b>	Rua 13 de maio, 97 Centro - CEP: 88301-550 Fone: (47) 3349-0101
<b>JARAGUÁ DO SUL</b>	Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 1188 Sala 04 - Ed. Marcatto Center Centro - CEP: 89251-702 Fone: (47) 3372-2032
<b>JOAÇABA</b>	Av. XV de Novembro, 180, sala 703 Centro - CEP: 89600-000 Fone: (49) 3522-3565
<b>JOINVILLE</b>	Rua Ministro Calógeras, 733 Centro – CEP: 89202-207 Fone: (47) 3433-8315
<b>LAGES</b>	Av. Belizário Ramos, 5141

	Universitário - CEP: 88511-200  Fone: (49) 3224-2686
<b>LAGUNA</b>	Atendido pela Unidade do CIEE de TUBARÃO  Rua São José, 35  Centro – Tubarão  CEP: 88701-260  Fone: (48) 3626-8113
<b>MAFRA</b>	Atendido pela Unidade do CIEE SÃO BENTO DO SUL  R. Capitão Ernesto Nunes, 197, sala 01  Junto ao CDL  Centro – São Bento do Sul  CEP: 89280-361  Fone: (47) 3633-6515
<b>RIO DO SUL</b>	R. Marechal Rondon, 316, sala 01  Jardim América - CEP: 89160-182  Fone: (47) 3522-7567
<b>SÃO BENTO DO SUL</b>	R. Capitão Ernesto Nunes, 197, sala 01  Junto ao CDL  Centro – São Bento do Sul  CEP: 89280-361  Fone: (47) 3633-6515
<b>SÃO FRANCISCO DO SUL</b>	Atendido pela Unidade do CIEE de JOINVILLE

	<p>Rua Ministro Calógeras, 733</p> <p>Centro – Joinville</p> <p>CEP: 89202-207</p> <p>Fone: (47) 3433-8315</p>
<b>SÃO MIGUEL DO OESTE</b>	<p>Rua Sete de Setembro, 2395</p> <p>Salas 5 e 6, 2º andar</p> <p>Centro - CEP: 89900-000</p> <p>Fone: (49) 3621-2834</p>
<b>TIJUCAS</b>	<p>Atendido pela Unidade do CIEE de ITAJAÍ</p> <p>Rua 13 de maio, 97</p> <p>Centro – Itajaí</p> <p>CEP: 88301-550</p> <p>Fone: (47) 3349-0101</p>
<b>TUBARÃO</b>	<p>Rua São José, 35</p> <p>Centro - CEP: 88701-260</p> <p>Fone: (48) 3626-8113</p>
<b>VIDEIRA</b>	<p>Rua Coronel Fagundes, 100</p> <p>Térreo - Sala 01</p> <p>CEP: 89560-000 - Centro</p> <p>Fone (49) 3566-7513</p>

**ANEXO II (EDITAL 01/2020)**

**FICHA DE INSCRIÇÃO** - o formulário será disponibilizado em link próprio para este processo de seleção, divulgado no site do Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, cujo endereço de acesso é **www.cieesc.org.br**

**ANEXO III (EDITAL 01/2020)**

**AUTODECLARAÇÃO (candidato autodeclarado preto ou pardo)** - a declaração será disponibilizada em link próprio para este processo de seleção, divulgado no site do Centro de Integração Empresa Escola de Santa Catarina – CIEE/SC, cujo endereço de acesso é **www.cieesc.org.br**



Documento assinado eletronicamente por **Alcides Vettorazzi, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Santa Catarina**, em 12/11/2020, às 11:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **5365508** e o código CRC **FF623FB8**.