

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE 2021

A SUPER ESTÁGIOS LTDA – EPP, tendo em vista o previsto no Contrato n.º 04/2017, de 19 de janeiro 2017, firmado com o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – TRT 24ª Região, torna público a realização do PROCESSO SELETIVO ANUAL ONLINE para a formação de cadastro de reserva para estágio remunerado não obrigatório no TRT 24ª Região, conforme as disposições a seguir:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O Processo Seletivo será destinado à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vagas de estágio de nível superior e de nível médio que surgirem durante o período de validade da presente seleção, conforme item 5 deste Edital.
- 1.2. Para participar do Processo Seletivo para **Nível Médio** o candidato deverá estar regularmente matriculado na rede de ensino reconhecida pelo MEC, na forma do art. 3º da Resolução Administrativa TRT 24ª Região nº 97/2008.
- 1.3. Para participar do Processo Seletivo para **Nível Superior** o candidato deverá frequentar, no mínimo, o segundo ano dos cursos regulares de educação superior, observado o disposto no item 1.5 deste Edital. Para os cursos com duração de 3 (três) anos serão admitidos estagiários que estejam frequentando o primeiro ano.
- 1.4. Não serão admitidos cursos com duração inferior a 6 (seis) semestres.
- 1.5. Não será contratado o candidato de nível médio que estiver cursando o último semestre do curso e o de nível superior que estiver cursando o penúltimo semestre do curso.
- 1.6. Não será contratado o candidato ocupante de cargo ou emprego em órgão de natureza pública ou **privada**, bem como aquele que exerça outro estágio, inclusive na advocacia.
- 1.7. Na data de assinatura do Termo de Compromisso o estudante de nível médio e superior deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no § 5º do Art. 7º da resolução n. 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).
- 1.8. O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Tribunal, nem com o Agente de Integração, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante, a Instituição de Ensino, Agente de Integração e o Tribunal.
- 1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo, cuja divulgação oficial de todas as etapas se dará por meio de editais e/ou avisos publicados no site da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br).
- 1.10. O programa de estágio do TRT/24ª Região observa a Lei nº 11.788/2008, a Resolução Administrativa TRT nº 97/2008 e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.
- 1.11. O conteúdo programático da prova objetiva se encontra no Anexo I deste edital.
- 1.12. A Super Estágios não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2. DO ESTÁGIO

2.1. O estágio terá duração mínima de 06 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, improrrogáveis, exceto quando se tratar de estagiário Pessoa com Deficiência, conforme a ressalva do art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

2.2. A jornada do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, em turno a ser definido pelo supervisor de estágio, observado o horário de funcionamento das unidades da Justiça do Trabalho da 24ª Região e desde que compatível com as atividades escolares.

2.3. A bolsa-estágio será de R\$ 1.000,00 (mil reais) para Nível Superior e de R\$ 700,00 (setecentos reais) para Nível Médio.

2.4. O estagiário tem direito ao auxílio-transporte no valor diário de R\$ 8,20 (oito reais e vinte centavos).

2.5. Será considerada, para efeito de cálculo da bolsa-estágio e auxílio-transporte, a frequência mensal do estagiário.

2.6. O estagiário não receberá a bolsa-estágio correspondente aos dias do recesso forense, de 20 de dezembro a 06 de janeiro do ano seguinte, salvo se estiver usufruindo o recesso remunerado.

2.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, um período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser usufruído, preferencialmente, durante as suas férias escolares.

2.8. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

2.9. Os créditos de recesso remunerado adquiridos durante a vigência do estágio deverão ser usufruídos nos seguintes períodos: 1) 20/dez a 31/dez; 2) 01/jan a 08/jan; 3) 22/julho a 31/julho.

2.10. Havendo saldo de recesso remunerado, os dias de crédito serão usufruídos em período imediatamente anterior à data de desligamento do estagiário.

2.11. Aos estagiários não serão concedidos auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como quaisquer outros benefícios.

2.12. O desligamento dos estagiários ocorrerá nas hipóteses previstas na Resolução Administrativa 97/2008, ou outra norma que vier a ser expedida sobre a matéria.

3- DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO ONLINE

3.1. As inscrições serão realizadas no portal www.superestagios.com.br, via internet, no período de 01 de março de 2021 à 24 de março de 2021.

3.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

3.2.1. Possuir o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.2.2. preencher formulário on-line disponibilizado no site www.superestagios.com.br no período pré-estabelecido;

3.2.3. anexar declaração de matrícula em um dos cursos listados no quadro de vagas (item 5), expedida pela instituição de ensino, atualizada nos últimos 30 dias e contendo o período/semestre que o estudante está cursando;

3.2.4. para concorrer às vagas destinadas aos programas de cotas o candidato deverá marcar em seu perfil, na página da Super Estágios, que é Pessoa com Deficiência e/ou negro (preto ou pardo) e depois optar por concorrer como cotista (PDC e/ou negro).

3.2.5. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste REGULAMENTO e normas que regem o Programa de Estágio do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

3.2.6. No início do teste, o candidato deverá assinar declaração de que é o próprio candidato que está realizando a prova e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.4. A relação dos candidatos com as inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico "www.superestagios.com.br".

3.5. Será aceita apenas uma inscrição por candidato. Em caso de multiplicidade de inscrições, será considerada somente a última inscrição.

3.6. Não será permitido, em nenhuma hipótese, alterar a opção do curso escolhido no Processo Seletivo e os dados informados no ato da inscrição.

3.7. A Super Estágios não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que preencher o formulário de inscrição com dados incorretos ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas que não 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 tenha sido constatado posteriormente.

3.9. Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail superatendimento@superestagios.com.br ou pelo chat online no portal da Super Estágios.

4. DOS PROGRAMAS DE COTAS

4.1. Serão emitidas três listagens de candidatos aprovados, **por curso e localidade de opção para realização de estágio**: uma lista geral, uma lista dos candidatos com deficiência e uma lista dos candidatos que se declararem Negros.

4.1.1 Os candidatos que concorrem às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e Negros terão seus nomes publicados em listas à parte e constarão, também, na lista de classificação geral.

4.1.2. Os candidatos PCD e Negros contratados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência, observando a lista geral, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.1.3. Na hipótese de desistência de candidato PCD ou negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato PCD ou Negro, da respectiva lista, classificado na posição imediatamente posterior.

4.1.4. Na hipótese de não haver número de candidatos PCD e Negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.1.5. As Pessoas com Deficiências e Negros concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.1.6. As Pessoas com Deficiências e Negros poderão concorrer concomitantemente nas três listagens, desde que observados os critérios de marcação em seu perfil descritos nos itens 4.2.3 e 4.3.4

4.2 Reserva de vagas às Pessoas com Deficiências (PCD).

4.2.1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo à Pessoa com Deficiência (PCD), na forma do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25/9/2008.

4.2.2. É considerada Pessoa com Deficiência a que se enquadra em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.2.3. Para concorrer às vagas destinadas à PCD o candidato deverá marcar em seu perfil, na página da Super Estágio, que é Pessoa com Deficiência e depois optar por concorrer como cotista para PCD.

4.2.4 O candidato que deixar de marcar a opção para concorrer às vagas destinadas à PCD ou fazê-la de maneira inadequada será excluído da respectiva lista de classificação (PCD), passando a integrar apenas a lista geral.

4.2.5. Caso necessite de condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá requerê-las, por e-mail (superatendimento@superestagios.com.br), no ato de sua inscrição, e justificar o motivo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para sua realização e apresentar os documentos descritos no item 4.2.6 (laudo médico).

4.2.6. No momento da convocação o candidato deve apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada (emitida nos últimos 90 dias) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde e que conste, expressamente, que a necessidade especial se enquadra na previsão do art. 3º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

4.2.7. O candidato deficiente que não apresentar a documentação solicitada será excluído da respectiva lista de classificação (PCD), passando a integrar apenas a lista geral.

4.2.8. O estágio firmado com o estudante PCD poderá estender-se, além do limite máximo de 2 (dois) anos, até a conclusão do curso.

4.3. Reserva de vagas aos estudantes Negros.

4.3.1. Fica reservado aos candidatos Negros (pretos ou pardos) aprovados no Processo Seletivo o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas de estágio que surgirem durante a validade deste certame.

4.3.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três).

4.3.3. Somente poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos Negros (preto ou pardo), servindo como parâmetro o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.3.4. Para concorrer às vagas destinadas aos Negros o candidato deverá marcar em seu perfil, na página da Super Estágio, que é negro (preto ou pardo) e depois optar por concorrer como cotista (PDC e/ou Negros).

4.3.5. O candidato que deixar de marcar a opção para concorrer às vagas destinadas à Negros ou fazê-la de maneira inadequada será excluído da respectiva lista de classificação (Negros), passando a integrar apenas a lista geral.

4.3.6. No momento da convocação o candidato deve apresentar a autodeclaração constante no Anexo II desse regulamento.

4.3.7. No caso de estudante menor de 18 anos a autodeclaração deverá ser assinada pelo candidato e pelo assistente legal.

4.3.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, ou a ausência da declaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5 – DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

5.1 O cadastro de reserva será destinado ao preenchimento das vagas de estágio que surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, conforme quadro demonstrativo de vagas a seguir.

LOCALIDADE	ESCOLARIDADE	CURSOS	VAGAS
Campo Grande	Ensino Médio Regular		CR
	Ensino superior	Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biblioteconomia, Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Jornalismo, História. Para a área de informática serão admitidos os seguintes cursos: Análise de Sistemas; Análise de Desenvolvimento de Sistemas; Banco de Dados; Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Engenharia de Redes de Computadores; Engenharia de Software e Sistemas de Informação.	CR
Aquidauana	Ensino superior	Direito	CR
Dourados	Ensino superior	Direito	CR
Ponta-Porã, Fátima do Sul, Jardim, Rio Brilhante e Nova Andradina	Ensino superior	Direito	CR
Naviraí e Mundo Novo	Ensino superior	Direito	CR
Três Lagoas	Ensino superior	Direito	CR
Paranaíba, Chapadão do Sul e Bataguassu	Ensino superior	Direito	CR
Corumbá	Ensino superior	Direito	CR

6. DO PROCESSO SELETIVO ONLINE:

6.1. O processo seletivo será realizado na modalidade *ONLINE*.

6.2. 3 (três) dias antes da data da prova, a empresa Super Estágios enviará ao candidato um aviso, por e-mail, sobre o procedimento de acesso para a realização da prova.

6.3. No início do teste, o candidato deverá assinar declaração de que é ele quem realizará a prova e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação

6.4. O candidato terá 2 (dois) minutos para responder cada questão. Caso não responda dentro do tempo previsto, o sistema gravará a resposta em branco.

6.5. Ao acessar a prova *online*, o candidato apenas poderá sair da página (desconectar) após a conclusão de todas as questões.

6.6. O estagiário apenas poderá acessar a prova 2 (duas) vezes.

6.7. A desconexão por qualquer motivo acarretará na perda de 1 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada e sua resposta será nula, sem direito a substituição da questão.

6.8. Após a conclusão das questões ou término do tempo previsto no item 7.1, a prova não poderá mais ser acessada.

6.9. As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material. Durante a prova o candidato poderá utilizar apenas um dispositivo eletrônico para acessar a prova e a página eletrônica da Super Estágio. São vedadas a comunicação entre candidatos ou terceiros e a utilização de aparelhos eletrônicos para fins de consulta (telefone celular, etc).

6.10. Caso o candidato acesse outra página/site durante a realização da prova, haverá desconexão na transmissão de dados e o candidato deverá realizar novo acesso. Nesse caso, será observado o disposto nos itens 6.6 e 6.7.

6.11. O tempo para novo acesso em qualquer situação, inclusive as previstas nos itens 6.6 e 6.10, não será abatido do tempo de realização de prova.

6.12. O candidato que não tiver dispositivo eletrônico para a realização da prova deverá, no dia da inscrição no certame, comunicar, por e-mail (superatndimento@superestagios.com.br), a empresa Super Estágios, para que a empresa providencie local de apoio com dispositivo eletrônico, em ordem a propiciar a realização da prova.

6.13. Poderá ser disponibilizado local de apoio para a realização das provas nas seguintes cidades: Campo Grande, Dourados, Três Lagoas e Corumbá.

6.14. O candidato que não realizar a prova *online*, ou realizá-la em desconformidade com este edital, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.15. Os candidatos que não realizarem – ou realizarem de forma incompleta ou extemporânea –, uma ou mais etapas do processo de seleção, serão automaticamente eliminados.

7. DAS PROVAS ONLINE

7.1. A prova *online* será objetiva e terá duração de 1 hora.

7.2. A data provável de realização da prova será no dia 28 de março de 2021, das 09h às 10h (horário local de Mato Grosso do Sul).

7.3. A Prova ONLINE consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, elaboradas com base no conteúdo programático, instituído no Anexo I do edital, na seguinte proporção:

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO				
FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)
ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO REGULAR	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1
		Conhecimentos gerais	15	1

ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO				
FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)
ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR	Objetiva	Língua Portuguesa	15	1
		Conhecimentos Específicos	15	1

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS:

8.1 A divulgação do resultado final será por curso, em listas separadas por localidade de opção para a realização do estágio (lista geral, PCD e Negros), classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos, observando-se a pontuação total.

8.2. Será eliminado o candidato que não atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total das questões objetivas ou que zerar alguma matéria.

8.3. Apurada a nota final serão usados os seguintes critérios de desempate:

8.3.1 Para os candidatos de ensino médio, maior pontuação em Língua Portuguesa;

8.3.2 Para os candidatos de ensino superior, maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

8.3.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra as questões da prova ou de seu gabarito preliminar disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente à divulgação do gabarito preliminar, no horário das 9 horas às 18 horas (horário local de Mato Grosso do Sul).

9.2. Para recorrer o candidato deverá enviar e-mail para superatendimento@superestagios.com.br com o conteúdo do recurso e informar os dados pessoais, o curso e o número de inscrição, observando os prazos estabelecidos no cronograma publicado Anexo III.

9.3. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações do gabarito serão respondidas por e-mail, contendo resposta individual ao candidato, e as alterações no gabarito serão divulgadas no portal da Super Estágios. Não será aceito recurso via postal, via fax.

9.4. O recurso deverá ser fundamentado e conciso. Recurso inconsistente, intempestivo, ou cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Se o exame de recursos resultar em anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.7. A Super Estágios não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. O gabarito e os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no portal www.superestagios.com.br, conforme cronograma (Anexo III).

10.2. Após análise dos recursos o resultado final será divulgado no portal www.superestagios.com.br.

11.3. A homologação do concurso de dará com resultado final.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final e será **por curso e localidade de opção para realização de estágio**, seguindo a ordem de classificação das listas (geral, PCD e Negros).

11.2. Na hipótese de não existirem candidatos no Cadastro Reserva para preenchimento de vaga em determinado município, a Super Estágios, mediante autorização do TRT da 24ª Região, poderá consultar candidatos classificados nos municípios próximos para o preenchimento da vaga, considerando como critério para escolha o município mais próximo.

11.2.1. O candidato consultado que aceitar a vaga oferecida será excluído da Lista de Classificação do município para o qual se inscreveu, não podendo pleitear vaga nesse município quando da abertura ou criação de novas vagas.

11.3. As convocações para contratação de acordo com a necessidade do preenchimento das vagas serão realizadas pela Super Estágios por e-mail e/ou telefone (ligações e mensagem via aplicativo whatsapp).

11.3.1. Serão considerados para convocação os telefones e/ou e-mails registrados pelo estudante no sistema da Super Estágios, sendo de inteira responsabilidade do candidato realizar a atualização dos dados cadastrais no banco de dados da empresa, incluindo curso e ano/semestre.

11.3.2. Para cada vaga de estágio a ser preenchida, serão realizadas no máximo 3 (três) tentativas diárias de contato, durante 3 (três) dias consecutivos. Caso o candidato não atenda as ligações ou não responda aos e-mails será considerado eliminado após as 3 (três) tentativas do terceiro dia, passando-se à convocação do próximo da lista.

11.3.3. Todas as tentativas de contato com o candidato serão registradas pela Super Estágios.

11.4. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividades escolares ou acadêmicas, o estudante permanecerá na lista de classificação até o surgimento de vaga compatível, sendo realizada a convocação dos próximos candidatos.

11.5. Serão considerados como horários escolares ou acadêmicos do estudante aqueles que estiverem registrados no cadastro da Super Estágios.

11.6. O candidato convocado poderá solicitar deslocamento para o final da lista de classificação, sendo essa solicitação irretratável.

11.7. O candidato deverá comunicar a desistência do Processo Seletivo por e-mail ou declaração manuscrita enviada para Super Estágios.

11.8. Para efetivar a contratação, os candidatos convocados deverão providenciar toda a documentação comprobatória dos itens abaixo e anexar no portal da Super Estágios (www.superestagios.com.br) no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

a) Cédula de Identidade (RG);

b) Cartão de Identificação de Contribuinte ou outro documento que aponte seu número de cadastro como pessoa física (CPF);

c) Comprovante de residência;

d) Comprovante de matrícula ou declaração expedida há no máximo 30 (trinta) dias pela instituição de ensino, declarando que o estudante está regularmente matriculado e informando a série e/ou semestre do curso;

e) Declaração de vínculo familiar (nepotismo);

f) Declaração de não acumulação com outro estágio remunerado, cargo ou emprego público de qualquer natureza;

g) Informar os dados bancários em seu painel, para fins de depósito da bolsa-estágio/auxílio-transporte;

h) Declaração para o candidato que informar ser negro (preto ou pardo) – Anexo II.

i) O candidato PCD deverá apresentar o laudo conforme item 4.2.6 deste regulamento;

j) Opcionalmente, apresentar o Número de Identificação Social, também chamado de PIS/PASEP ou NIT;

k) Termo de compromisso de estágio em 03 (três) vias devidamente assinadas.

11.9. Qualquer outro documento que se tornar necessário será exigido e deverá ser apresentado pelo candidato no prazo estabelecido, sob pena de desclassificação.

11.10. No caso de estudante menor de 18 anos o Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo candidato e pelo seu assistente legal.

11.11. Para efetivar a contratação o candidato deverá, 2 (dois) dias antes do início do estágio, comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para entrega da documentação exigida no item 11.8 e demais providências relativas à lotação e início do estágio. Local da entrega da documentação: Edifício-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos nº 208 - Jardim Veraneio (Parque dos Poderes)-CEP- 79031-908 – Campo Grande/MS.

11.12. No caso de convocação para lotação nas unidades do interior, para efetivar a contratação o candidato deverá, 2 (dois) dias antes do início do estágio, comparecer à respectiva unidade informada no Termo de Compromisso de Estágio para entrega da documentação exigida no item 11.8 e demais providências relativas à lotação e início do estágio.

11.12.1 O candidato convocado no interior do Estado deve **digitalizar** o termo de compromisso contendo sua assinatura e a da instituição de ensino e enviá-lo para a Super Estágios por e-mail (www.superestagios.com.br).

11.12.2. O estagiário, ao se apresentar na unidade do interior para a entrega da documentação exigida, deverá solicitar ao chefe da unidade que encaminhe as vias originais do Termo de Compromisso e demais documentos para o TRT 24ª Região (Setor de Estagiários) por malote (meio interno de comunicação disponibilizado nas unidades do TRT).

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração do TRT da 24ª Região.

12.2. Os candidatos classificados em processos seletivos já realizados e ainda válidos serão convocados com prioridade sobre os novos classificados, respeitado o prazo de validade da seleção.

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

12.4. Qualquer alteração de endereço ou dados cadastrais dos candidatos classificados deverá ser comunicada ao Agente de Integração, principalmente os telefones e e-mails registrados para fins de convocação.

12.5. A não comunicação de alteração de endereço, e-mail ou dados cadastrais implicará em desistência do estágio por parte do candidato, se este não for localizado à época da convocação (item 11.3).

12.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Super Estágios, após a apresentação de requerimento por escrito dirigido àquela instituição através do e-mail superatendimento@superestagios.com.br.

Campo Grande, 26 de março de 2021.

Super Estágios

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

TODAS AS ÁREAS: Língua Portuguesa

Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica; Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais; Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Sintaxe de concordância: concordância verbal e nominal; Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise; Pontuação: Crase; Regência verbal e nominal; Interpretação de texto. Ortografia oficial (de acordo com o novo acordo ortográfico).

CONHECIMENTOS GERAIS - Noções sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. 3. Desenvolvimento urbano. 4. Cultura e sociedade brasileira; artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Noções básicas essenciais da Ética na Administração Pública.

NÍVEL SUPERIOR

TODAS AS ÁREAS: Língua Portuguesa

Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais. Teoria Geral da Frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Sintaxe de concordância: concordância verbal e nominal. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. Pontuação. Crase. Regência verbal e nominal. Interpretação de texto. Ortografia oficial, (de acordo com novo acordo ortográfico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO - TEORIAL GERAL: a administração e os administrados: Definição de administração. Tipos de administradores. Níveis administrativos. Administradores funcionais e gerais. O Processo de administração. Planejamento. Organização. Liderança. Controle. Divisão do trabalho e estrutura organizacional: A importância de organizar. Divisão do trabalho. A organização e a estrutura organizacional. O organograma. A estrutura de organização formal.

Organização funcional. Autoridade, Delegação e descentralização. Delegação. As vantagens da delegação eficaz. Controle: O significado do controle. A relação entre planejamento e controle. A importância do controle. **GESTÃO DE PESSOAS:** Liderança: Definição de liderança. A natureza da liderança. O comportamento dos líderes. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** O Conceito de estratégia. Objetivos de organização. Características do

planejamento estratégico. ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS: Gestão de processos; Conceitos. Indicadores de desempenho. Fluxograma. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros simples e juros compostos: cálculo do montante, do principal e do rendimento. ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO PÚBLICO: Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual. Despesa pública: conceitos, estágios da realização da despesa pública, despesas de exercícios anteriores. Noções de SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

ARQUITETURA E URBANISMO - Programas, metodologia E desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos e detalhamento. Arquitetura de interiores aplicada aos escritórios. Projeto de reforma e suas convenções. Projetos de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e de prevenção contra incêndio. Interpretação de projetos: estrutural em concreto armado e estrutura metálica, fundações, infra-estrutura de informática/telecomunicações (rede de dados), climatização. Topografia: interpretação de levantamentos planialtimétricos, locação e implantação da edificação. Técnicas construtivas: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; zoneamento; zonas de uso e características de uso; índices; taxas de ocupação, coeficientes de aproveitamento. Legislação ambiental e urbanística. Ergonomia e conforto ambiental (temperatura, acústica, ruído, vibração, iluminação). Ergonomia: descrição, adequação e alocação de mobiliário, equipamentos e sistemas. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, Norma Regulamentadora nº 17 e nº 24. Desenho Universal: conceito, acessibilidade ao meio físico e adequação de edificações à Pessoa com Deficiência; normas técnicas: NBR 9050. Lei Federal 10.098/2000. Decreto Federal 5.296/04. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. Gerenciamento de projetos. Obras: especificações de materiais e de serviços, normas, orçamentos; custos parciais e globais, planilhas, cronograma físico-financeiro. Execução de obras: fiscalização e controle de desenvolvimento da obra. Desenho técnico de arquitetura. Desenho técnico auxiliado por computador, AUTOCAD, em conformidade com as normas da ABNT. Noção básica de **EXCEL**.

BIBLIOTECONOMIA - Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e administração de Bibliotecas. Processamento da informação: noções básicas de catalogação de material bibliográfico com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2); noções básicas de classificação de material bibliográfico (Classificação Decimal de Dewey, Classificação Decimal de Direito e Tabela de PHA). Normalização: NBR 6023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - última atualização. Serviço de referência: utilização de fontes de informação gerais e jurídicas; atendimento a usuários (pesquisas e consultas).

CONTABILIDADE - CONTABILIDADE GERAL: Noções gerais. PATRIMÔNIO: equação patrimonial, situação líquida do patrimônio. Origens e aplicabilidade de recursos. Formação de Patrimônio líquido e suas variações. ESCRITURAÇÃO. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração das origens e aplicações de reservas e notas explicativas sobre demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA: Noções básicas. ORÇAMENTO PÚBLICO: Noções básicas.

COMUNICAÇÃO SOCIAL (PROPAGANDA E PUBLICIDADE) - TEORIA DA COMUNICAÇÃO: modelos e conceitos. Comunicação de Massa. Teoria da Informação. Linguagem

jornalística e Estrutura da notícia. Assessoria de Comunicação: conceito e estrutura. Público interno e externo. Assessoria de Imprensa: conceito. Função. Tipos de estruturas. Produtos e serviços. Notícias para imprensa. Entrevistas e seus diferentes aspectos. Imagem institucional e acesso às informações. Intermediação e relação com a mídia. Tipos de mídias e estrutura das agências de propaganda e publicidade. Campanhas institucionais. Novas Tecnologias e Estudos de Comunicação. Redes Sociais / Código de Ética e Lei de Imprensa - Lei n.º 5.250/67.

DIREITO: DIREITO CONSTITUCIONAL – Princípios Constitucionais: validade, eficácia e aplicação. Princípio da isonomia. Dos direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais, difusos e coletivos. Tutelas Constitucionais das liberdades: mandado de segurança individual e coletivo. Dos direitos sociais. Da associação sindical: autonomia, liberdade e atuação. Constituição e Processo; direito e garantias fundamentais. Poder constituinte: Originário e Derivado. Funções típicas e atípicas dos três Poderes. Características dos Direitos Fundamentais: universalidade, relatividade, historicidade, irrenunciabilidade, imprescritibilidade, inalienabilidade. Nacionalidade. Dos Direitos políticos. Princípio da separação dos Poderes: implicação, evolução e tendência. Poder Judiciário. Organização. Órgão e Competência. Supremo Tribunal federal, Tribunais Superiores, Justiça do trabalho. Garantias da magistratura. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. **DIREITO DO TRABALHO:** Fontes formais do Direito do Trabalho. Conceito. Classificação e hierarquia. Conflitos e suas soluções. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Estrutura da relação empregatícia: elementos componentes; natureza jurídica. Empregado: conceito, caracterização. Empregado doméstico. Empregador: conceito, caracterização. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Situações de responsabilização empresarial. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. Integração. Eficácia. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. Competência da justiça do Trabalho: em razão da matéria, das pessoas, funcional e do lugar. Conflitos de Competência. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconsórcio. Assistência judiciária. Justiça Gratuita. *Jus Postulandi*. Mandato Tácito. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais. Responsabilidade. Custas e emolumentos. Comunicação dos atos processuais. Notificação. Audiência. "Arquivamento". Conciliação. Resposta do reclamado. Defesa direta e indireta. Revelia. Exceções. Contestação. Compensação. Reconvenção. Provas no processo do Trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidade e meios. Procedimento sumaríssimo. **DIREITO CIVIL:** Das Pessoas. Naturais: personalidade e capacidade; modalidades, modificações e direitos. Jurídicas: Espécies, personificação, direitos e obrigações. As Fundações. Grupos jurídicos não personificados. Despersonalização e responsabilidades. 2. Dos Fatos Jurídicos. Negócios e atos jurídicos. Definições, espécies, pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidades. Modalidades dos negócios jurídicos. 3. Obrigações de dar e de fazer. Inadimplemento. Da responsabilidade Civil. Atos ilícitos. 4. Direito das coisas: posse, propriedade, direito real sobre coisa alheia. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Princípios fundamentais do processo civil. 2. Da Jurisdição e da competência. 3. Ação: Conceito, classificação, espécies, natureza jurídica. Ação e pretensão: Condições da ação. 4. Processo: conceito e natureza jurídica. Relação jurídico-processual e relação material. 5. Objeto do processo: mérito da causa. Processo e procedimento. 6. Tipos de processo: processo de conhecimento, processo cautelar e processo de execução. Noções. Conceito. 7. Petição inicial: requisitos e vícios. 8. Pedido: noções gerais, espécies, interpretação e alteração. Cumulação de pedidos. 8. Resposta do réu: defesa direta e defesa indireta. Contestação, exceção e objeção. 9. Exceções processuais: incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. Processo e execução. Partes. Liquidação. Natureza jurídica da liquidação e modalidades. Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. Responsabilidade patrimonial. Bens impenhoráveis. Execução das obrigações de fazer e

não fazer. Execução contra a Fazenda Pública. 10. Recursos: Embargos de declaração e infringentes, recurso adesivo.

ENGENHARIA CIVIL - Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamento planialtimétrico, poligonais; levantamento altimétrico: perfis, curvas de nível. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas (baixa tensão): conceitos e cálculos básicos de eletricidade; dimensionamento de circuitos para iluminação e aparelhos eletrônicos (computadores e impressoras); condutores elétricos; dimensionamento de alimentadores; dispositivos de manobra e proteção dos circuitos, definição de materiais empregados; instalações hidráulicas (água fria, água quente, sistemas de combate a incêndio, instalações de esgoto e instalações de águas pluviais); hidráulica aplicada, hidrologia, saneamento básico – tratamento de água de esgoto, aproveitamento de água da chuva e sustentabilidade de edificações e outros projetos complementares. Sistemas de abastecimento e de distribuição; consumo e reservatórios; dimensionamento de tubulações, bombeamento; sistemas de fornecimento de água pressurizada; tipos de aquecimento; instalação de esgoto e de águas pluviais: sistema de coleta dos despejos; rede de águas pluviais e caixas de areia; esgoto primário e secundário; dimensionamento das tubulações; ventilação sanitária; caixas e elementos de inspeção. Instalação de proteção e combate ao incêndio: classes de incêndio; água no combate ao incêndio (sistema sob comando I sistema automático); extintores. Fundações de edifícios: sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral; tipos de fundações. Muros de arrimos: tipos e cálculo. Mecânica dos solos: origem, formação e propriedades dos solos; índices físicos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade; percolação; compactação; Compressibilidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; resistência dos materiais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Dimensionamento do concreto armado: estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de vigas retangulares sob flexão. Dimensionamento de vigas T, Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Dimensionamento de lajes. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Estruturas metálicas e de madeira. Ação dos ventos nas estruturas. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento; tecnologia do concreto; lançamento e cura do concreto; formas e desformas; paredes e vedações: revestimentos; acabamentos; impermeabilização; isolamento térmico e acústico; pavimentação; cobertura, instalações de infraestrutura de informática e de telecomunicações (telefonia, rede lógica). Uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em legislação urbanística; parcelamento do solo: desmembramento e desdobro; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Conforto ambiental (climatização). Metodologia e avaliação de custos: custo limite do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis; custo estimado, custo calculado; levantamento de quantitativos, pesquisa de preços e composição de preços unitários; preço global. Especificações técnicas para os projetos: metodologia dos materiais e dos serviços; critérios para comparação de preço; critérios e medição de obras para obras em geral; cronograma físico-financeiro dos projetos e da obra. Legislação complementar: Licitações e contratos relativos às obras e serviços de engenharia: Lei nº 8.666/93. Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios, em consonância plena com NR's pertinentes ao assunto. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Computação gráfica aplicada à Engenharia AUTOCAD. Noções básicas de EXCEL.

ÁREA DE INFORMÁTICA - INFORMÁTICA: Conceitos básicos e fundamentais de processamento de dados. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores. Números binários, aritmética binária e lógica digital. **HARDWARE:** Componentes básicos de um computador padrão IBM-PC (processador, memória, placa-mãe, etc.). Tipos de discos e agrupamentos (JBOD, RAID0, RAID1 e RAID5). Tipos e características de impressoras. Componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção. **SUÍTES DE ESCRITÓRIO E SISTEMAS OPERACIONAIS:** Características e tipos de softwares, funções e operação dos aplicativos de escritório (Microsoft Office 2003: Word, Excel e PowerPoint; Libre Office 3: Writer, Calc e Impress). Sistemas operacionais Windows Server (2003, 2008, 2012 R2), Windows (XP, 7 e 8) e Linux (Red Hat, Suse e Ubuntu): Conceitos básicos, configuração, recursos, comandos e utilitários. Conceitos básicos de máquinas virtuais (VMware e Hyper-V). **REDE DE COMPUTADORES:** Conceitos básicos; Meios de transmissão; Tipos e topologias de redes. Protocolo TCP/IP (fundamentos, arquitetura, protocolos IP, DNS, ICMP, Telnet).

Redes LAN/WAN, Wireless. Cabeamento estruturado e não-estruturado. Redes virtuais privadas (VPN). **INTERNET:** Conceitos de Internet e Intranet. Formas de conexão. Correio eletrônico (SMTP, POP3, IMAP). Ferramentas de navegação, protocolo HTTP, DNS, DHCP. Servidores http (Apache e Tomcat). Conceitos de Proxy Web. **SEGURANÇA:** Conceitos básicos. Cópias de segurança, vírus e antivírus. Conexões HTTP seguras (https). **DESENVOLVIMENTO:** Noções de programação estruturada. Noções de programação orientada a objetos. Linguagens Java, SQL e UML. Conceitos de desenvolvimento WEB: JavaScript, HTML, CSS. Aplicações Java WEB (Servlets e JSP).

HISTÓRIA: A sociedade colonial brasileira: aspectos urbanos; escravidão e formas de resistência; os povos indígenas e africanos na formação sociocultural brasileira. Cultura material e imaterial. Memória, patrimônio e diversidade cultural no Brasil. Função social do museu. (1º ano). A industrialização brasileira, a urbanização e as transformações sociais e trabalhistas. (2º ano). Do Brasil imperial à Primeira República: a construção da memória da nação. Modernização, lutas sociais, autoritarismo e democracia no Brasil República. O desenvolvimento do pensamento liberal e os críticos do capitalismo nos séculos XIX e XX. (2º e 3º) A luta por melhores condições de trabalho no Brasil e a criação da Justiça do Trabalho e da CLT. Noções de Gestão Documental:

Teoria das três idades. Prazos de guarda do documento. Tabela de Temporalidade de Documentos. **MANUAL DE GESTÃO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO** (aprovado pelo **Ato CSJT N.º 262/2011**) <http://www.csjt.jus.br/documentos>. Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. Recomendação nº. 37, de 15 de agosto de 2011 e suas alterações por meio da Recomendação nº. 46, de 17 de dezembro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br/atos-normativos>). Programa de Gestão Documental do TRT da 24ª Região, Resolução Administrativa n. 144, de 19 de dezembro de 2011. (http://www.trt24.jus.br/www.trtms/pages/normas_internas.jsf). Medidas preventivas de preservação e conservação de documento: desinfestação, higienização, conservação e digitalização de documentos;

JORNALISMO – Fundamentos teóricos da comunicação. Ética profissional. Os sistemas de comunicação e suas configurações locais e globais. O direito à informação e o dever de informar. A função social do jornalismo na sociedade contemporânea. Políticas de comunicação. Planejamento em comunicação. Técnicas de comunicação: do jornal impresso à internet. Redes Sociais: novas tecnologias da comunicação, convergências das mídias, mídias sociais. Comunicação nas organizações. Assessoria de imprensa no setor público. Responsabilidade das organizações e o papel da comunicação pública. O papel do jornalismo como facilidade da compreensão do leitor-ouvinte-telespectador-internauta dos conceitos técnicos formulados por políticas e legislações específicas. Qualidade do texto jornalístico e suas características principais. Redação jornalística para meio impresso,

rádio, TV, internet e mídias sociais. Domínio da Língua Portuguesa atualizada pelo novo acordo ortográfico. Noções sobre editoração eletrônica.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

EU, _____, portador do
RG n. _____, e CPF n. _____.

DECLARO, sob as penas da Lei, que sou:

preto(a)

pardo(a)

Declaro, ainda, que estou ciente de que:

I - O quesito racial é o utilizado pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE e para o fim específico de atender ao item 4.3 e subitens do Regulamento de Processo Seletivo de estagiários de Nível Superior e Nível Médio do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (Item 4.3.3 do Edital);

II - A constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração ensejará a minha eliminação da seleção e, se houver sido contratado, estarei sujeito à anulação da contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis).

_____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Assinatura do assistente (se menor de idade)

ANEXO III

CRONOGRAMA

Abertura do processo seletivo.	01/03/2021
Período de Inscrições.	01/03/2021 a 24/03/2021
Prazo de Anexo da declaração escolar ou comprovante de matrícula.	01/03/2021 a 24/03/2021
Envio do aviso, por e-mail, sobre o procedimento de acesso para a realização da prova.	25/03/2021
Divulgação das inscrições deferidas.	26/03/2021
Aplicação das Provas - Horário das 09:00h até as 10:00h	28/03/2021
Publicação do gabarito - As 18:00h	29/03/2021
Divulgação do número de acertos no painel do estudante.	29/03/2021
Recurso contra as questões/gabarito - Até as 18:00h	30/03/2021 a 31/03/2021
Divulgação do resultado final - As 18:00h	01/04/2021
Início das convocações.	05/04/2021

* **Datas sujeitas à alterações**

* **Quando houver hora, utilizar sempre horário local**

ANEXO IV

CARTILHA SOBRE A LEI DO ESTÁGIO. Disponível em:

<https://www.superestagios.com.br/arquivos/cartilha_lei_estagio.pdf>.

REGULAMENTO DO TRT DA 24ª REGIÃO (RA 97/2008):

Site: <http://www.trt24.jus.br/home>

Legislação – Resolução Administrativa – NÚMERO 97 - ANO 2008.

ou

Disponível em: <http://www.trt24.jus.br/documentViewer-1.0.0/PDFViewer?tipo=ASSINATURA&id=1126636>