



JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.jfrs.jus.br

EDITAL DE ABERTURA

NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PORTO ALEGRE

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS - NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO

EDITAL 8/2021 - Porto Alegre

Processo Seletivo Sem Prova

Julho de 2021

A DIRETORA DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DA JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PORTO ALEGRE, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Processo Seletivo para contratação de estagiários do curso superior de ADMINISTRAÇÃO, nos termos da Lei n. 11.788/2008, da Instrução Normativa n. 34, publicada em 29/11/2016, do TRF da 4ª Região, da Resolução CNJ 336/2020, deste Edital e conforme cronograma a seguir:

1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de Atividades	Datas Previstas
Período de inscrições	Das 11h do dia 21/07/2021 às 18h do dia 30/07/2021
Envio de documentação (itens 3.8.1, 3.8.2, 4.2.1, 4.2.2 e 6.4.1)	Das 11h do dia 21/07/2021 às 18h do dia 30/07/2021
Entrevista de verificação (conforme item 3.8.3)	Dia 03/08/2021, às 15h
Divulgação do resultado da entrevista de verificação	Dia 03/08/2021, a partir das 19h
Divulgação da homologação das inscrições	Dia 06/08/2021, a partir das 19h
Publicação do resultado e da classificação final	Dia 11/08/2021, a partir das 19h

1.1 As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, publicado no Diário Eletrônico e disponibilizado no site <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio/estagios-porto-alegre/>.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados no curso superior de ADMINISTRAÇÃO de instituições de ensino conveniadas com a Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

2.1.1 A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no site <https://www2.jfrs.jus.br/instituicoes-conveniadas>;

2.1.2 Não serão homologadas inscrições de candidatos alunos de instituições não conveniadas com a Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

2.2 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente estudantes que tenham residência fixa na cidade de Porto Alegre ou nas cidades da região metropolitana de Porto Alegre.

2.3 É vedado ao estudante participar simultaneamente em mais de um programa de estágio desenvolvido no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região ou em qualquer outra instituição, sob pena de imediato desligamento, excetuando-se o estágio curricular obrigatório.

2.4 O estudante deverá comprovar ter concluído, **no momento da inscrição, o mínimo de 20% (vinte por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior de ADMINISTRAÇÃO, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado.

2.5 O estudante deverá comprovar ter concluído, **no momento do ingresso, o máximo de 75% (setenta e cinco por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior de ADMINISTRAÇÃO, independentemente do semestre em que esteja formalmente matriculado.

2.6 No caso de o candidato já ter estagiado na Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, o reingresso somente poderá ocorrer desde que o tempo de permanência no estágio tenha sido de, no máximo, 12 meses, na data da convocação. Caso tenha sido atingido o limite de duração máxima do estágio na Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, o reingresso do estagiário só poderá ocorrer se em nível educacional diferente do qual estagiou anteriormente.

3. DAS VAGAS

3.1 Este processo seletivo destina-se ao preenchimento de 1 (uma) vaga (aberta após a publicação do edital de classificação, bem como as que surgirem na vigência deste processo seletivo) nas quais as seguintes atividades poderão ser desenvolvidas: *realizar entrevistas com usuários para adaptação e formalização de procedimentos, conforme orientação superior; estudar, acompanhar, diagnosticar e auxiliar a racionalização de procedimentos e métodos de trabalho, com o objetivo de promover o desenvolvimento organizacional; auxiliar a organização dos trabalhos administrativos, propondo procedimentos a serem seguidos, para*

assegurar o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões administrativos uniformes; auxiliar na elaboração, análise e atualização do Quadro de Distribuição de Trabalho; desenvolver mecanismos e auxiliar os usuários no controle da qualidade dos serviços; preparar estudos de layout; auxiliar a elaboração, padronização e racionalização de formulários, impressos e documentos administrativos; auxiliar na elaboração de minutas de relatórios, laudos e pareceres técnicos, consultando bibliografia em situações que requeiram conhecimentos técnicos de administração, nas áreas de material e patrimônio, orçamento e finanças e recursos humanos e O&M; participar de estudos e atividades relacionadas à compra, licitação, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, controle, alienação e inventário de material; compilar decisões, pareceres e despachos referentes a licitações e contratos administrativos, utilizando boletins especializados e Diário Oficial, objetivando a sua utilização como fonte de consulta; coletar e preparar dados, utilizando relatórios técnicos, ofícios e informes, para apoiar procedimentos contábeis; participar de estudos para realização de cursos, seminários e reuniões, preparando fluxogramas, cronogramas e demais informações para treinamento e aperfeiçoamento de RH; acompanhar programas de recrutamento, seleção e avaliação de pessoal; identificar as necessidades de informação e automatização de rotinas dos usuários, realizando entrevistas, observações e acompanhamento de procedimentos; realizar estudos e pesquisas, visando à definição, atualização, padronização e racionalização dos sistemas; definir estruturas de arquivos de acordo com a metodologia adotada, evitando redundância e viabilizando a integração dos dados entre sistemas; auxiliar na implantação e manutenção de metodologias de arquivamento e recuperação de informações; acompanhar o cumprimento dos contratos, seus vencimentos, cálculos e conferência da documentação necessária; auxiliar na atualização do cadastro de contratos e sistema de controle de vencimentos; auxiliar no processamento dos pedidos de compras de material e de contratação de serviços e obras, observadas as normas sobre licitações e sua dispensa; auxiliar e controlar as atividades relativas ao registro cadastral e habilitação de fornecedores; auxiliar na elaboração de informação para processos referentes à concessão de vantagens financeiras, gratificações aposentadorias, bem como suas revisões, licenças, salário-família e demais direitos dos servidores e magistrados; auxiliar na execução das atividades, relativas ao controle de compras, licitações e contratos, conferindo base contratual, cálculos, pagamentos e lançamentos contábeis; auxiliar em outras atividades compatíveis com a área de formação do(a) estagiário(a).

3.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais no turno da tarde, de acordo com o perfil da vaga ofertada no momento da convocação (trabalho exclusivamente presencial, trabalho remoto alternando com trabalho presencial, ou trabalho exclusivamente remoto).

3.2.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo convocados para assumir uma vaga de trabalho remoto alternando com trabalho presencial, ou convocados para assumir uma vaga de trabalho exclusivamente remoto, deverão ter disponibilidade e meios em sua residência (local adequado, equipamentos e internet) que possibilitem o trabalho remoto e a realização de teleconferências de capacitação e de trabalho.

3.2.2 Os candidatos aprovados neste processo seletivo convocados para assumir vaga de trabalho exclusivamente presencial, ou presencial alternando com trabalho remoto, desenvolverão suas atividades presencialmente na sede da Subseção Judiciária de Porto Alegre, localizada na Rua Otávio Caruso da Rocha nº 600, Bairro Praia de Belas.

3.3 A carga horária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no turno da tarde.

3.4 O estudante fará jus a auxílio financeiro mensal, no valor de R\$ 833,00 (oitocentos e trinta e três reais) e ao auxílio-transporte fixado em R\$ 9,40 (nove reais e quarenta centavos) por dia de trabalho presencial.

3.5 A duração do estágio será fixada até o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme estabelecido na IN 34/2016.

3.6 O estagiário terá direito ao descanso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano de contrato, sem prejuízo do pagamento da bolsa.

3.6.1 Na Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, o descanso remunerado será usufruído no período de 16 de dezembro a 14 de janeiro.

3.7 Do total das vagas de estágio que vierem a surgir durante o prazo de validade deste processo seletivo e dos processos seletivos subsequentes a este (para contratação de estagiários do curso superior de ADMINISTRAÇÃO, serão reservadas 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência que deverão previamente declarar essa condição no ato da inscrição.

3.7.1 As vagas reservadas serão ocupadas considerando as competências e as necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais, conforme estabelecido na IN 34/2016.

3.7.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.7.3 A fim de garantir a efetiva aplicação do percentual estabelecido no caput, a ordem de classificação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade que considerem a relação entre o número total de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observando-se a classificação do último candidato convocado no Edital imediatamente anterior a este para contratação de estagiários do curso superior de ADMINISTRAÇÃO.

3.7.4 O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência somente poderá ingressar no estágio da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul após a apresentação de Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da convocação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

3.7.5 O Laudo Médico a que se refere o item 3.7.4 será analisado pela Seção de Saúde do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano da JFRS, que poderá deferir ou indeferir o ingresso do candidato em vaga para candidatos com deficiência. Em caso de indeferimento, o candidato será convocado, se houver vaga, conforme sua classificação constante na lista de classificação geral.

3.8 Do total das vagas de estágio que vierem a surgir durante o prazo de validade deste processo seletivo e dos processos seletivos subsequentes a este (para contratação de estagiários do curso superior de ADMINISTRAÇÃO, será reservado, conforme estabelecido na Resolução CNJ 336/2020, o percentual de 30% (trinta por cento) aos candidatos que previamente se autodeclararem negros no ato da inscrição.

3.8.1 Os candidatos que previamente se autodeclararem negros no ato da inscrição deverão anexar, no período aberto de inscrições, um arquivo (em formato jpeg ou pdf) com a autodeclaração MANUSCRITA (o modelo encontra-se no ANEXO I deste Edital).

3.8.2 Tendo em vista as restrições de impressão impostas pela pandemia da Covid-19, sugerimos que o texto que consta no ANEXO I seja transcrito a caneta em uma folha de papel simples e assinado a mão. Uma **foto (do texto) nítida, legível e em formato JPEG** deve, então, ser anexada (no período aberto de inscrições).

3.8.3 Ao final do período de inscrições, os candidatos que previamente se autodeclararam negros e que anexaram, no ato da inscrição, o documento preenchido e assinado a mão referido nos itens 3.8.1 e 3.8.2 serão convocados por e-mail para participar de uma Entrevista de Verificação, que será conduzida pela Comissão Extraordinária de Heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros instituída pelo processo administrativo n. 0004841-44.2020.4.04.8001, composta por 3 (três) servidores da Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

3.8.4 A verificação levará em conta exclusivamente as características fenotípicas dos candidatos.

3.8.5 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

3.8.6 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão de Heteroidentificação como negros - cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé - ou os que não comparecerem para a verificação quando convocados, continuarão participando do presente processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenham pontuação para tanto. Será desclassificado o candidato que não possua pontuação para figurar na listagem de ampla concorrência.

3.8.7 A autodeclaração e a participação na Entrevista de Verificação (referidas respectivamente nos itens 3.8.1 e 3.8.3) terão validade de 3 (três) anos para todos os processos seletivos de contratação de estagiários no âmbito da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

3.8.8 Caso a aplicação do percentual estabelecido no **caput** resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.8.9 A fim de garantir a efetiva aplicação do percentual estabelecido no **caput**, a ordem de classificação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade que considerem a relação entre o número total de vagas reservadas a candidatos negros, observando-se a classificação do último candidato convocado no Edital imediatamente anterior a este para contratação de estagiários do curso superior de ADMINISTRAÇÃO.

3.9 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente de que será desclassificado do processo seletivo em caso de declaração falsa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

3.10 O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência ou aquele autodeclarado negro, na forma deste Edital, terá seu nome publicado também em lista específica.

3.11 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser alocados em vagas pertencentes a unidades do Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), com as mesmas atribuições, estando sujeitos, neste caso, aos trâmites admissionais e de acompanhamento regidos pelo referido Órgão.

4. DA SELEÇÃO

4.1 O presente processo seletivo constitui-se da avaliação do desempenho acadêmico a partir da análise do índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do curso), em caráter classificatório, sendo exigida a média mínima de 6,0.

4.2 O candidato deve, obrigatoriamente, anexar no momento da inscrição:

4.2.1 Documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove que o estudante já concluiu **o mínimo de 20% (vinte por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior de ADMINISTRAÇÃO;

4.2.2 Documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do estudante curso). **O índice deverá constar de forma clara e inequívoca, informando a nota média do aluno no curso** (e não no semestre), sem a necessidade de contagem ou de cálculos por parte da JFRS.

4.2.3 IMPORTANTE: As instituições de ensino podem estabelecer prazo de alguns dias úteis para a disponibilização dos documentos oficiais exigidos neste Edital. Recomenda-se que os candidatos solicitem com antecedência, de maneira a estarem aptos a cumprir os prazos aqui estabelecidos.

4.2.4 Não serão homologadas as inscrições de candidatos que não juntarem, no momento da inscrição, os documentos referidos nos itens 4.2.1 e 4.2.2.

4.3 O arquivo a ser anexado deve estar, obrigatoriamente, em formato PDF ou JPEG. Outros formatos de arquivos não são suportados pelo sistema, ocasionando erro.

4.4 Caso o índice de aproveitamento ou ordenamento do aluno no curso seja apresentado somente no formato de conceitos, serão considerados equivalentes os seguintes valores: a) Notas 10 e 9 para os conceitos A e B, respectivamente; b) Nota 7,5 para o conceito C; c) Nota 5 para os demais conceitos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições ao processo seletivo estarão abertas na data constante no cronograma do Item 1.

5.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o

site <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio/estagios-porto-alegre/>.

5.3 Primeiramente, na área do processo seletivo em questão, o candidato deverá clicar no link a ser disponibilizado SOMENTE NO PERÍODO DIVULGADO PARA AS INSCRIÇÕES. O candidato será direcionado para a página de **CADASTRO** e deverá seguir as seguintes instruções:

5.3.1 Na tela "Login Candidato", informar e-mail e clicar em "Prosseguir". O sistema enviará uma senha de 4 dígitos (PIN) para o e-mail informado. Aguardar a chegada do e-mail da JFRS - Estágios na caixa de entrada (consulte também a caixa de lixo eletrônico/spam).

5.3.2 No campo "PIN* (4 dígitos)", digitar o número recebido por e-mail.

5.3.3 Preencher os dados com atenção (ou conferir os dados, caso já tenha feito cadastro em outro momento). Ao clicar em "Prosseguir", o candidato será direcionado para a página onde constam as inscrições em aberto no momento na Seção Judiciária do Rio Grande do Sul e eventuais inscrições anteriores já realizadas pelo candidato.

5.4 Apenas o preenchimento dos **Dados Cadastrais** não configura a inscrição do candidato no processo seletivo, sendo **INDISPENSÁVEL** para tanto a realização da próxima etapa de inscrição, conforme instruções que seguem:

5.4.1 Na página "Inscrição", localizar a opção "Porto Alegre - curso superior de ADMINISTRAÇÃO (Período de inscrições: das 11h do dia 21/07/2021 às 18h do dia 30/07/2021)". Após, clicar em "Inscrever-se".

5.4.2 O candidato será direcionado para a página de inscrição. Selecionar a instituição de ensino. **ATENÇÃO:** conferir no link disponível no item 2.1.1. se a instituição de ensino possui convênio de estágios com a Seção Judiciária do Rio Grande do Sul.

5.4.2.1 Não serão homologadas inscrições de estudantes de instituições de ensino não conveniadas com a SJRS.

5.4.3 Se for o caso, marcar "Concorrer às vagas destinadas a Afrodescendentes". **ATENÇÃO:** observar itens 3.8.1. e 3.8.2.

5.4.4 Se for o caso, marque "Concorrer às vagas destinadas a Pessoas com deficiência".

5.4.5 O campo "Necessidade especial para fazer a prova" deve ficar em branco, pois no presente processo seletivo não haverá aplicação de prova presencial.

5.4.6 Clicar em "Salvar". O candidato será direcionado para a página onde, obrigatoriamente, deverá juntar, conforme itens 4.2.1 e 4.2.2 do Edital, "**Documento oficial** emitido pela Instituição de Ensino que comprove que o estudante já concluiu **o mínimo de 20% (vinte por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior de ADMINISTRAÇÃO" e "documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do estudante curso)." **ATENÇÃO:** o índice, ordenamento ou coeficiente de rendimento deve ser do curso, e não do semestre.

5.4.7 Em "Tipo", Selecionar "Comprovante Pré-requisito". Em "Arquivo", clicar em "Escolher arquivo" para localizar seu documento. Após, clicar em "Incluir".

ATENÇÃO: observar item 4.3 do Edital: "O arquivo a ser anexado deve estar, obrigatoriamente, em formato PDF ou JPEG. Outros formatos de arquivo não são suportados pelo sistema, ocasionando erro."

5.4.8 Caso o candidato queira anexar outro arquivo, deve repetir o passo anterior. **ATENÇÃO:** Caso esteja concorrendo às vagas destinadas a pessoas negras, o candidato também deverá juntar a autodeclaração MANUSCRITA (ver itens 3.8.1 e 3.8.2 deste Edital).

5.4.9 Clicar em "Finalizar".

5.5 O candidato deverá acompanhar a análise da documentação enviada na página do candidato: clique [aqui](#), faça o login, confira seus dados e clique em "Prosseguir"; em "Inscrições Realizadas", localize o item "Situação"; sua inscrição estará completa quando a informação apresentada for "Homologada"; caso precise juntar documento pendente, clique em "Alterar" e, a seguir, em "Anexos".

5.6 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que não comprovarem a conclusão de **mínimo de 20% (vinte por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior de ADMINISTRAÇÃO e que não juntarem o documento que contenha o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do estudante no curso), conforme descrito nos itens 4.2.1 e 4.2.2.

5.7 Na hipótese de o candidato declarar-se negro, a autodeclaração MANUSCRITA, cujo modelo encontra-se no ANEXO I deste Edital, deve ser digitalizada e anexada junto com o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso.

5.7.1 O candidato que declarar-se negro e não anexar a autodeclaração MANUSCRITA (conforme itens 3.8.1 e 3.8.2 deste Edital) não será convocado para a Entrevista de Verificação prevista no item 3.8.3.

5.7.2 O candidato que declarar-se negro e não anexar a autodeclaração MANUSCRITA (conforme itens 3.8.1 e 3.8.2 deste Edital) concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.8 A Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.9 O prazo para inscrição poderá ser prorrogado, a critério da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado da classificação final será publicado no Diário Eletrônico e divulgado no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio/estagios-porto-alegre/> até a data prevista no cronograma.

6.2 O resultado final 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.

6.3 Não serão homologadas inscrições de candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis), e, conseqüentemente, seus nomes não constarão da lista de classificação.

6.4 Caso haja empate na classificação final de dois ou mais candidatos, serão considerados na classificação, pela ordem, os seguintes critérios:

6.4.1 Critério social - ser cotista de instituição pública ou beneficiário de algum programa social ou bolsista em instituição privada, comprovado através de documento enviado no momento da inscrição no presente processo seletivo;

6.4.2 Maior idade, considerando dia, mês e ano.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio/estagios-porto-alegre/>.

7.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado acima, para a fase a que se referem.

7.3 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail estagios@jfrs.jus.br, contendo o nome completo e o CPF do candidato, e devem estar devidamente fundamentados.

7.4 Os recursos que não atendam o disposto nos itens 7.2 e 7.3 não serão analisados.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A classificação não gera o direito à contratação do estagiário, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, observada sempre a disponibilidade de vagas.

8.2 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e iniciará a partir da disponibilidade de vagas.

8.3 A contratação, sem vínculo empregatício, se dará com assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, o estagiário e a instituição de ensino.

8.4 A convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo será feita pelo *e-mail* informado no momento da inscrição.

8.4.1 ATENÇÃO: Sugere-se que o e-mail estagios@jfrs.jus.br seja adicionado aos contatos pessoais do e-mail do candidato, a fim de evitar que e-mails eventualmente enviados pelo Setor de Estágio da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul sejam

mandados diretamente para a caixa de spam/lixo eletrônico.

8.4.2 O candidato deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do envio de mensagem para o *e-mail* informado. Transcorrido este prazo sem a manifestação, o estudante será considerado desistente do processo seletivo.

8.5 Não será permitida a contratação de candidatos que, no momento do ingresso, já tenham concluído mais de 75% dos créditos do curso.

8.6 No caso de o candidato convocado não atender ao disposto nos item 8.4.2 ou, se atender, recusar a vaga, bem como na hipótese prevista no item 8.5, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

8.7 O candidato que atender à convocação deve se comprometer a iniciar o estágio na data combinada, de acordo com as suas possibilidades e os interesses da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

8.8 Para o efetivo ingresso, devem ser apresentados os seguintes documentos após o recebimento do e-mail de convocação:

01) Comprovante de conclusão de no máximo 75% dos créditos disciplinares do curso (conforme item 2.5 do Edital);

02) Ficha Cadastral de Ingresso disponível no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio> (preencher no computador e salvar em formato PDF texto);

03) Currículo;

04) Documento de identificação contendo número do RG, data de expedição do RG e número do CPF (será necessária a apresentação dos originais em momento oportuno, para conferência);

05) Fotografia 3x4 (padrão de identidade);

06) Cópia do comprovante de residência atualizado, sendo aceito apenas contas dos últimos três meses de água, luz ou telefone. Caso o comprovante esteja em nome de terceiros, é necessário anexar uma declaração de residência (podendo ser de próprio punho) juntamente com a cópia do documento de identidade do portador da conta;

07) Comprovante contendo os dados bancários (conta corrente, conta poupança, conta universitária etc. de QUALQUER BANCO). Pode ser o cabeçalho do saldo, do extrato, do comprovante de transferência bancária; ou uma foto do cartão bancário; ou mesmo o comprovante de abertura de conta. Mas atenção: o nome completo deve aparecer no comprovante, junto com os dados bancários. **IMPORTANTE:** Caso o estudante já tenha uma conta (corrente ou poupança) na Caixa Econômica Federal, deverá abrir uma conta salário (gratuita, sem taxas e/ou mensalidades) na agência 0652, localizada no prédio da Justiça Federal de Porto Alegre (contatos: ag0652rs04@caixa.gov.br ou 51 3205-3150). Diferentemente dos outros bancos, o sistema apenas permite cadastrar a agência 0652 da CEF;

08) Comprovante de matrícula no semestre ou ano corrente;

09) Certidão Negativa de Antecedentes CRIMINAIS (CERTIDÃO REGIONAL PARA FINS GERAIS CÍVEL E CRIMINAL) expedida pela Justiça Federal de 1º Grau (do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná), dos locais de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos (apenas para candidatos de 18 anos ou mais);

10) Certidão Negativa de Antecedentes CRIMINAIS (Alvará de Folha Corrida) disponibilizado pela Justiça Estadual (do Rio Grande do Sul), dos locais de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos (apenas para candidatos de 18 anos ou mais);

11) Declaração Negativa de Parentesco (formulário disponível no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio>) - (digitar os campos com atenção, imprimir, ASSINAR A MÃO, tirar uma foto e imprimir essa foto em formato pdf);

12) Declaração Negativa de Atuação em Escritórios de Advogado (formulário disponível no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio>) - (digitar os campos com atenção, imprimir, ASSINAR A MÃO, tirar uma foto e imprimir essa foto em formato pdf);

13) Termo de Compromisso – Código de Conduta (formulário disponível no *site* <https://www2.jfrs.jus.br/programa-de-estagio>) - (digitar os campos com atenção, imprimir, ASSINAR A MÃO, tirar uma foto e imprimir essa foto em formato pdf).

8.9 É de responsabilidade do candidato manter seu *e-mail* atualizado para viabilizar os contatos necessários, sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por esse meio.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final. A critério da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul, tal prazo poderá ser prorrogado até completar 2 (dois) anos de validade.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implica aceitação das normas da presente seleção contidas neste Edital e no Regulamento do Programa de Estágio da Justiça Federal de 1ª Grau do Rio Grande do Sul.

10.2 Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento (contendo identificação e fundamentação) que deve ser enviado por e-mail ao Setor de Estágio (estagios@jfrs.jus.br).

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

10.4 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, caso essas não sejam verdadeiras, fica sujeito a desclassificação do processo seletivo e outras penalidades legalmente cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Mousquer Lima, Diretora do Núcleo de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano**, em 19/07/2021, às 13:22, 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 **5682115** e o código
CRC **03B9DE01**.
