



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO  
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - [www.trf4.jus.br](http://www.trf4.jus.br)

## EDITAL

### PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

#### CURSO SUPERIOR - ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 09/2024 - PORTO ALEGRE

O Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de estagiários de nível superior de ADMINISTRAÇÃO, mediante as condições estabelecidas na Instrução Normativa IN 34/2022 que rege o Programa de Estágio deste Tribunal, na Resolução CNJ 336/2020, neste Edital e conforme cronograma a seguir:

#### 1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

| Cronograma de Atividades                         | Datas Previstas                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Período de inscrições                            | Das 13h do dia 09/07/2024 às 18h do dia 21/07/2024 |
| Envio de documentação comprobatória              | Do dia 09/07/2024 ao dia 22/07/2024                |
| Publicação do resultado e da classificação final | Até o dia 25/07/2024                               |
| Início do ingresso de candidatos                 | A partir do dia 12/08/2024                         |

**1.1.** As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, publicado no Diário Eletrônico deste Tribunal e disponibilizado no site [www.trf4.jus.br/estagios](http://www.trf4.jus.br/estagios).

#### 2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

**2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados em curso superior da área de ADMINISTRAÇÃO de instituições de ensino conveniadas com o TRF4.

**2.1.1.** A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no site [www.trf4.jus.br/estagios](http://www.trf4.jus.br/estagios)

**2.2.** 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.

**2.3.** O estudante deverá ter concluído, até o momento da inscrição, no mínimo **15 % (quinze por cento) e, no máximo, 65 % (sessenta e cinco por cento)** dos créditos disciplinares do curso superior, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado.

**2.4.** No caso de o candidato já ter estagiado no TRF4, o reingresso somente poderá ocorrer no mesmo curso em que estagiou previamente e desde que o tempo de permanência no estágio tenha sido de, no máximo, 12 meses. Caso tenha sido atingido o limite de duração máxima do estágio no TRF4, 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 à formação do cadastro de reserva para vagas que surgirem na vigência deste Processo Seletivo.

**3.2.** Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser alocados em vagas pertencentes a unidades do TRF4, bem como em vagas na Subseção Judiciária de Porto Alegre, com as mesmas atribuições, estando sujeitos, neste caso, aos trâmites admissionais e de acompanhamento regidos pelo referido Órgão.

**3.2.1.** Caso o candidato convocado esteja vinculado à instituição não conveniada com a Subseção Judiciária de Porto Alegre, ou já tenha estagiado no referido órgão por prazo superior a 12 (doze) meses, este permanecerá na fila de convocação até ser chamado em vaga no TRF4, sendo convocado à Subseção Judiciária de Porto Alegre o candidato com a classificação imediatamente posterior.

**3.3.** As vagas existentes preveem como atribuições, sob supervisão: atender e prestar informações inerentes ao setor de forma presencial, telefônica ou por meio eletrônico, ao público interno e/ou externo do Tribunal; coleta e compilação de dados, utilizando relatórios técnicos, ofícios e informes; pesquisas nas bases de informação dos sistemas organizacionais; elaboração, padronização e gerenciamento de documentos no SEI; instrução de processos administrativos sobre assuntos relativos ao setor; cadastro, atualização, geração de relatórios a partir das bases de informação organizacionais (sistemas utilizados no TRF4) na emissão de documentos específicos da área; definição de estruturas de arquivos de acordo com a metodologia adotada, evitando redundância e viabilizando a integração dos dados entre sistemas; implantação e manutenção de metodologias de arquivamento e recuperação de informações; elaboração de minutas de relatórios, laudos e pareceres técnicos, consultando as bases de informação organizacionais (sistemas utilizados no TRF4) em situações que requeiram conhecimentos técnicos de administração; participação no planejamento e execução de projetos, programas ou campanhas de divulgação inerentes à área de atuação do setor; acompanhamento das alterações, atualizações, vencimentos, cálculos e conferência da documentação necessária para andamento de contratos; controle de compras, licitações e contratos, conferindo base contratual, cálculos, pagamentos e lançamentos contábeis; processamento dos pedidos de compras de material e de contratação de serviços e obras, observadas as normas sobre licitações e sua dispensa; planejamento e atividades relacionadas à compra, licitação, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, controle, alienação e inventário de material; edição de objetos educacionais na plataforma EAD; inscrição de servidores, atualização de cadastro e informações de contas, compilação de dados da plataforma de Educação a Distância na plataforma de Educação a Distância da Justiça Federal da 4ª Região – EADJF4, gerando dados estatísticos; estudos e preparação de materiais que subsidiem e auxiliem a programação e execução de atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores; identificação de necessidades de informação e automatização de rotinas dos usuários, realizando entrevistas, observações e acompanhamento de procedimentos; estudo e diagnóstico dos métodos de trabalho propondo melhorias com vistas à racionalização, otimização e padronização dos procedimentos; entrevistas com usuários para adaptação e formalização de procedimentos; registro e atualização de dados cadastrais do público alvo do setor (magistrados ou servidores) e encaminhamento de processos de trabalho derivados como cálculos, averbações e geração de documentos formais (portarias, atos, certidões, etc.) para concessão de afastamentos, benefícios e/ou vantagens financeiras; operacionalização dos procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, registros e procedimentos administrativos para ingresso e desligamento do estágio; controle e execução dos procedimentos de avaliação de desempenho e documentos semestrais necessários à continuidade do vínculo de estágio; ambientação de novos estagiários; apoio a eventos e manuseio de equipamentos de videoconferência e áudio e vídeo; outras compatíveis com a área de formação do estagiário.

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

**3.5.** O estudante fará jus ao auxílio financeiro mensal, no valor de R\$1.453,11 (um mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e onze centavos); e a auxílio-transporte fixado em R\$ 10,52 (dez reais e cinquenta e dois centavos) por dia de trabalho presencial.

**3.6.** 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 34/2022.

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

**3.7.1.** No TRF4, o descanso remunerado será usufruído no período de 16 de dezembro a 14 de janeiro.

**3.8.** Do total das vagas de estágio serão reservadas 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência que deverão previamente declarar essa condição no ato da inscrição.

**3.8.1.** 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 34/2022.

**3.8.2.** 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).

**3.8.3.** O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar solicitação por escrito até o término do período de envio das documentações. O atendimento das condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com a área de estágio pretendida.

**3.8.4.** O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência somente poderá ingressar no estágio do TRF após a apresentação de Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do ingresso, 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.

**3.9.** Do total das vagas de estágio, será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) para candidatos que previamente se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme estabelecido na Resolução CNJ 336/2020.

**3.9.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três), durante a vigência do Edital.

**3.9.2.** 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).

**3.9.3.** O candidato classificado em vaga destinada a pretos ou pardos só poderá ingressar no TRF4 após o preenchimento do formulário relativo à autodeclaração étnico-racial.

**3.10.** 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.

**3.11.** O candidato classificado em vaga destinada a estudante com deficiência ou aquele autodeclarado preto ou pardo, na forma deste Edital, terá seu nome publicado em lista específica.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições ao processo seletivo estarão abertas na data constante no cronograma.

**4.2.** Para realizar a inscrição o candidato deverá cumprir as duas etapas descritas a seguir:

**4.2.1. Primeira etapa da inscrição:** acessar o site [www.trf4.jus.br/estagios](http://www.trf4.jus.br/estagios) e realizar o preenchimento dos **Dados Cadastrais**, através de link a ser disponibilizado, **SOMENTE NO PERÍODO DIVULGADO PARA AS INSCRIÇÕES**.

**4.2.1.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo no momento do preenchimento dos **Dados Cadastrais**, acima referidos, no espaço reservado para esse fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

**4.2.1.2.** O preenchimento dos **Dados Cadastrais** não configura a inscrição do candidato no processo seletivo, sendo **INDISPENSÁVEL** para tanto a realização da segunda etapa de inscrição - envio dos documentos descritos no subitem 4.2.2.

**4.2.2. Segunda etapa da inscrição:** enviar para o e-mail [selecao@trf4.jus.br](mailto:selecao@trf4.jus.br), no período estipulado no cronograma (Envio da Documentação Comprobatória), mensagem identificando no assunto o nome do

candidato e o edital ao qual se refere (por exemplo, “LUÍS PEREIRA DA SILVA – Edital 03/2015”) os seguintes documentos digitalizados nos formatos PDF, JPG ou BMP:

**a. documento oficial de identificação com foto atualizada;**

**b. documento oficial da universidade com a comprovação do percentual de créditos totais do curso já concluídos.** O percentual deverá constar de forma clara e inequívoca, sem a necessidade de contagem ou de cálculos por parte do TRF4;

**c. 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 do TRF4.

**d.** comprovação de deficiência, se for o caso, a qual deverá ser feita mediante laudo médico 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 (doze) meses antes do término das inscrições neste processo seletivo;

**e.** se for o caso, documento que comprove ser cotista de instituição pública ou beneficiário de algum programa social. Essa documentação será utilizada em caso de empate na classificação dos candidatos aprovados.

**4.2.2.1.** Somente será considerada apresentada a documentação do candidato para o qual for enviado e-mail de confirmação do recebimento até a data da homologação das inscrições.

**4.3.** A homologação das inscrições será divulgada no site [www.trf4.jus.br/estagios](http://www.trf4.jus.br/estagios) até a data prevista no cronograma.

**4.4.** O prazo das inscrições poderá ser prorrogado, a critério do TRF4.

## **5. DA SELEÇÃO**

**5.1.** 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.**

**5.2.** O candidato deve, obrigatoriamente, encaminhar para e-mail [selecao@trf4.jus.br](mailto:selecao@trf4.jus.br), no período estipulado no cronograma (Envio da Documentação Comprobatória), **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).**

**5.2.1. IMPORTANTE:** As instituições de ensino podem estabelecer prazo de alguns dias úteis para a disponibilização do documento oficial exigido neste Edital. Recomenda-se que os candidatos solicitem com antecedência, de maneira a estarem aptos a cumprir os prazos aqui estabelecidos.

**5.3.** 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.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO**

**6.1.** Os candidatos serão classificados pela ordem das notas obtidas na avaliação do desempenho acadêmico.

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

- a. maior percentual dos créditos do curso concluídos, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado;
- b. critério social - ser cotista de instituição pública ou beneficiário de algum programa social ou bolsista em instituição privada.
- c. maior idade, considerando dia, mês e ano.

**6.3.** O resultado da classificação final será publicado no Diário Eletrônico deste Tribunal e divulgado no *site* [www.trf4.jus.br/estagios](http://www.trf4.jus.br/estagios) até o dia previsto no cronograma.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**7.1.** 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 do TRF4, observada sempre a disponibilidade de vagas.

**7.2.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação e iniciará a partir da data prevista no cronograma.

**7.3.** A contratação, sem vínculo empregatício, se dará com assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o TRF4, o estagiário e a instituição de ensino.

**7.4.** A convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo será feita por telefone e/ou *e-mail* informados nos **Dados Cadastrais**.

**7.4.1.** 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 por parte do estudante, o mesmo será considerado desistente do processo seletivo.

**7.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos que, no momento da convocação, já tenham concluído mais de 80% dos créditos do curso.

**7.6.** No caso de o candidato convocado não atender ao disposto nos item 7.4.1 e/ou 7.5 ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

**7.7.** O candidato que atender à convocação se comprometerá a iniciar o estágio na data combinada, de acordo com as suas possibilidades e os interesses do TRF4.

**7.8.** Para o efetivo ingresso, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a. uma fotografia 3x4;
- b. comprovante de endereço;
- c. carteira de Identidade e CPF;
- d. comprovante de matrícula oficial devidamente autenticado pela instituição de ensino;
- e. comprovante, autenticado pela instituição de ensino, em que conste o percentual dos créditos já concluídos;
- f. certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal e alvará de folha corrida disponibilizado pela Justiça Estadual.

**7.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu *e-mail* e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por esses meios.

**7.10.** Os candidatos ingressantes estarão sujeitos à investigação social prevista na Resolução 502/2018 do Conselho da Justiça Federal.

## 8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Este processo seletivo terá validade de 1 ano, a contar da data de publicação do resultado final.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO FERNANDO GIROTTO**, Diretor-Geral, em 03/07/2024, às 12:23, 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 **7281003** e o código CRC **3E3C6003**.