PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS 2026 – EDITAL 02/2026.

A SUPER ESTÁGIOS LTDA – EPP, tendo em vista o previsto no Contrato n. 04/2022, de 14 de janeiro de 2022, firmado com o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – TRT 24ª Região, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO ANUAL ON-LINE** 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:

1.01 - O Processo Seletivo será destinado à formação de **cadastro de reserva (CR)** para o preenchimento de vagas de estágio de nível superior que surgirem durante o período de validade da presente seleção, conforme item 6 deste Edital.

1.02 - O Processo Seletivo será para estudantes que cursam NÍVEL SUPERIOR. Para participar do processo, o(a) candidato(a) deverá frequentar, no mínimo, o segundo ano dos cursos regulares de educação superior, observado o disposto no item 1.05 deste Edital.

1.03 - Não serão admitidos candidatos de cursos com duração inferior a 6 (seis) semestres.

1.04 - Não serão contratados candidatos de nível superior que estiverem cursando o último semestre do curso.

1.05 - Na data do Termo de Compromisso o estudante de nível 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).

1.06 – É vedada a admissão de estagiário(a) que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atue em processos na justiça do trabalho, no entanto, o tribunal pode autorizar a realização de estágio obrigatório concomitante com estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário.

1.07 - 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(a) estudante, a Instituição de Ensino, Agente de Integração e o Tribunal.

1.08 - É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo, cuja divulgação oficial se dará por meio de editais e/ou avisos publicados no site da empresa Super Estágios (www.superestagios.com.br).

1.09 - O programa de estágio do TRT/24ª Região observa a Lei nº 11.788/2008, a Resolução Administrativa nº 97/2008 (TRT 24ª Região), a Resolução CSJT 307/2021 e demais normas que vierem a ser expedidas sobre a matéria.

1.10 - O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo I deste edital.

2. DO ESTÁGIO

2.01 – A duração do estágio deve ser de, no mínimo, 6 (seis) meses, no caso de estágio não obrigatório, podendo ser prorrogada, se houver interesse das partes, até o limite de 2 (dois) anos. O limite de 2 (dois) anos não se aplica ao(à) estagiário(a) com deficiência.

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

2.03 - O valor da Bolsa-Estágio será de R$1.127,00 (mil cento e vinte e sete reais), observando os limites estabelecidos no **ATO CSJT.GP.SG.SGPES Nº 25/2024**, com suas eventuais alterações, se houver, ou em outra norma que vier a ser expedida sobre a matéria.

2.04 – O(a) estagiário(a) tem direito ao auxílio-transporte no valor diário de R$ 9,90 (nove reais e noventa centavos), observando os limites estabelecidos no **ATO CSJT.GP.SG.SGPES Nº 25/2024**, com suas eventuais alterações, se houver, ou em outra norma que vier a ser expedida sobre a matéria.

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

2.06 - O recesso remunerado será concedido aos estagiários conforme regras estabelecidas na **RESOLUÇÃO CSJT Nº 307/2021** (Art. 18, §1 ao §15).

2.07 - Não serão concedidos aos estagiários outros benefícios, tais como: auxílio-alimentação, assistência escolar, e outros.

2.08 - O desligamento dos estagiários ocorrerá nas hipóteses previstas na **RESOLUÇÃO CSJT Nº 307/2021**, ou outra norma que vier a ser expedida sobre a matéria.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO ON-LINE

3.01 - As inscrições serão realizadas, via internet, no portal www.superestagios.com.br, no período de 16/11/2026 a 01/12/2026, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

3.02 – Os candidatos deverão informar dados pessoais e escolares válidos, caso declare algum dado errado, o candidato poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado neste edital.

3.03 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

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

3.03.2. - Realizar o cadastro COMPLETO como ESTUDANTE no site da Super Estágios: www.superestagios.com.br e preencher o formulário de inscrição do Processo Seletivo na Página de Processos seletivos no site da Super Estágios. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deve estar LOGADO(a) no seu perfil.

3.03.3. - Anexar no período de inscrições DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ATUALIZADA. No documento deve constar a matrícula do(a) aluno(a) em um dos cursos listados no quadro de vagas (ITEM 5). Os documentos devem ser expedidos pela instituição de ensino, atualizados e emitidos nos últimos 30 dias, assinados e carimbados ou com autenticação digital, caso seja assinatura eletrônica, contendo o período/semestre que o estudante está cursando.

3.03.4. – Anexar o **COEFICIENTE DE RENDIMENTO GLOBAL DO ALUNO** que será utilizado como critério de desempate, conforme (***Inciso II do item 7.01***). Caso a Universidade informe o índice do **COEFICIENTE DE RENDIMENTO GLOBAL DO ALUNO** na própria declaração de matrícula, o documento será aceito e deverá ser anexado ao painel do estudante. Ressaltamos que o referido documento é obrigatório quando o estagiário (a) for ingressar no Tribunal.

3.03.5. - O envio tempestivo da Declaração de Matrícula atualizada é condição **ESSENCIAL** para participação no processo seletivo, sob pena de indeferimento da inscrição.

3.03.6. - Define-se como **COEFICIENTE DE RENDIMENTO GLOBAL DO ALUNO** o índice percentual ou nota que mede o desempenho acadêmico obtido pelo estudante em **todas as disciplinas** já cursadas, desconsiderando aquelas em que estiver matriculado. A denominação pode ser diversa, mas deverá conter o índice nos termos definidos neste parágrafo.

3.03.7. - No período de inscrições, o estudante anexará os documentos, em campo próprio disponibilizado no seu painel do estudante, no site da Super Estágios. A falta dos documentos

citados acima, impossibilitará a continuidade do candidato no processo seletivo. Não será admitida a entrega dos documentos fora do prazo de inscrições e por outros meios que não o estabelecido nesse dispositivo.

3.03.8. - 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.

- A documentação encaminhada pelos(as) candidatos(as) será conferida e validada pela unidade/franquia Super Estágios responsável pelo processo seletivo, durante o período de inscrições, observados os requisitos deste Edital.

3.04 - A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no endereço eletrônico www.superestagios.com.br, na data prevista no Anexo V – Cronograma.

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

3.06 - Não será permitido alterar a opção do curso escolhido no Processo Seletivo e os dados informados no ato da inscrição, no entanto, caso o (a) estudante/candidato (a) declare algum dado errado, a retificação, só poderá ser feita dentro do período de inscrição.

3.07 - O candidato que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto n. 8.727, de 28 de abril de 2016, deve indicá-lo no ato da inscrição, via email super.ms@superestagios.com.br .

3.08 - O nome social será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do candidato, nos termos legais.

3.09 - 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.

3.10 – O(a) candidato(a) será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição. Aquele(a) que preencher o formulário de inscrição com dados incorretos ou que fizer declarações falsas ou inexatas que não satisfazem 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.

3.11 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.12 - Em caso de dúvidas, entrar em contato com a unidade Super Estágios pelo e-mail: super.ms@superestagios.com.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E AOS ESTUDANTES NEGROS

4.01 - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra em uma das categorias do art. 4° do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações.

4.02 - O candidato que se declarar deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste edital e na **Resolução CSJT 307/2021**, no que se refere ao conteúdo, avaliação e duração da prova on-line, além dos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do processo seletivo.

4.03 - O candidato deverá sinalizar em seu perfil (painel do estudante) na página da Super Estágios que **deseja concorrer como pessoa com deficiencia no ato da inscrição e anexar à documentação o laudo médico detalhado,** com validade máxima de 12 (doze) meses antes do término das inscrições. Do laudo deve constar qual deficiência se enquadra na previsão do art.3º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assinatura e carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.04 - Do total de vagas de estágio do TRT da 24.ª Região, **10%** (dez por cento) **serão reservadas aos estudantes com deficiência**, na forma do § 5.º, art. 17, da Lei n. 11.788/2008, observados os critérios adotados nesse edital, bem como os definidos pela Resolução CSJT 307/2021.

4.05 - Para participar de processo seletivo, os estudantes com deficiência deverão se inscrever no processo seletivo, declarar-se com deficiência e apresentar laudo conforme item 4.03 deste Edital.

4.06 - Os candidatos aprovados no processo seletivo, que se declararem deficientes, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.07. - Os candidatos com deficiência que não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, serão excluídos da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

4.08 - Caso não existam candidatos aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas aos estudantes com deficiência, durante o prazo de validade do processo seletivo, serão convocados os estudantes da lista geral.

4.09 - **Ficam reservadas aos negros ou pardos 30%** (trinta por cento) das vagas oferecidas nessa seleção, que participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação e duração da prova on-line, conforme Decreto n. 9.427/2018.

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

4.10. - Só poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - **IBGE**.

4.11. - Os candidatos deverão preencher o formulário disponível no Anexo II deste Edital e anexá-lo diretamente no site da Super Estágios, no ato da inscrição.

4.12. - Os candidatos deverão marcar o item de vagas destinadas aos estudantes negros ou pardos no painel da Super Estágios e informar que deseja concorrer como candidato nesta situação.

4.13. - Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos, no ato de inscrição, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.14. - Os candidatos aprovados no processo seletivo que se declararem negros ou pardos serão classificados em lista específica e também na lista geral.

4.15. - Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou pardos aprovados suficiente 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.

5. DA PARIDADE DE GÊNERO

5.01 - Será observada, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, em cumprimento à Resolução CNJ nº255/2018 e alteração posterior.

6. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

6.01. - O cadastro de reserva (CR) 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	ESCOALRIDADE	CURSOS	VAGAS
Campo Grande/MS	Ensino Superior	Administração	CR
Campo Grande/MS	Ensino Superior	História	CR
Nova Andradina/MS	Ensino Superior	Direito	CR
Campo Grande/MS	Ensino Superior	Comunicação Social – Publicidade e Propaganda ou Marketing	CR
Campo Grande/MS	Ensino Superior	Ciências Contábeis	CR
Campo Grande/MS	Ensino Superior	Engenharia Civil	CR
Jardim/MS	Ensino Superior	Direito	CR

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.01. O processo seletivo será realizado exclusivamente na modalidade on-line em duas etapas

I - A primeira etapa, de caráter classificatório e eliminatório, será por meio de Prova on-line de Conhecimentos (gerais e específicos) com 30 (trinta) questões objetivas. Será eliminado o candidato que zerar alguma matéria ou não atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total das questões objetivas.

II – A segunda etapa refere-se ao critério de desempate, o qual serão utilizados nos termos seguintes:

a) Obtiver maior nota no Coeficiente de Rendimento Global do (a) aluno (a);

b) Obtiver maior nota em língua portuguesa;

c) Obtiver maior note em conhecimento específico.

7.02. Primeira Etapa – Prova on-line

7.02.01. - Realizada e deferida a inscrição no site da Super Estágios para a vaga que deseja concorrer, o candidato estará apto a realizar a prova on-line, que deverá ser concluída no decorrer do período descrito no item 7.02.04.

7.02.02- Até 3 (três) dias antes da data da prova, a Super Estágios enviará ao candidato um aviso, por e-mail, sobre o procedimento de acesso para a realização da prova. O passo a passo com as orientações para realização da prova também estará disponível no site da Super Estágios www.superestagios.cm.br.

7.02.03 - No início da prova, o candidato deverá DECLARAR, via portal da Super Estágios, que é ele quem realizará a prova e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação.

7.02.04. - O ambiente virtual da prova estará disponível para o candidato nos dias 09/12/2026 e 10/12/2026, a partir das 08:00h (oito horas, horário local) até as 16h 59min 59s (dezesseis horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos, horário local) para realização. Não serão aplicadas provas em data ou horários diferentes do estabelecido neste edital. Às 17:00h (dezessete horas, horário local) a prova será automaticamente finalizada e não serão computadas as questões não respondidas.

7.02.05. - O candidato terá 2 (dois) minutos para responder e clicar em salvar em cada questão.

7.02.06. - Em caso de saída do sistema (logout), seja por falha técnica ou por iniciativa do(a) candidato(a), será concedido apenas mais um acesso. Caso ocorra novo logout, a prova será considerada concluída.

7.02.07. - A desconexão por qualquer motivo acarretará a perda de 01 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada e a resposta será nula, sem direito a substituição da questão.

7.02.08 - Após aconclusão das questões ou o término do tempo previsto, a prova não poderá mais ser acessada. A Super Estágios não se responsabiliza por provas não realizadas ou concluídas por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, conexão com a internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

7.02.10 - Caso o candidato acesse outra página/site durante a realização da prova, haverá desconexão na transmissão de dados. Nesse caso, será observado o disposto no item 7.02.08.

7.02.11. - Os candidatos que não realizarem a prova on-line ou realizá-la em desconformidade com este edital, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

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

7.02.13 - O candidato que não atingir, no mínimo, 15 (quinze) pontos na prova online objetiva ou zerar em alguma matéria estará ELIMINADO do processo.

7.02.14 - A Prova ON-LINE terá 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, elaboradas com base no conteúdo programático instituído no Anexo I deste Edital, assim distribuídas: 5 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 5 (cinco) questões de Noções de Informática; 5 (cinco) questões de Raciocínio Lógico; e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO				
FUNÇÃO	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO**
Estagiário de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos Gerais – Língua Portuguesa	5	1
Estagiário de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos Gerais – Noções de Informática	5	1
Estagiário de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos Gerais – Raciocínio Lógico	5	1
Estagiário de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	1

7.02.15. - Cada questão de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Noções de Informática valerá 01 (um) ponto. Cada questão de Conhecimentos Específicos valerá 01 (um) ponto. A Prova objetiva valerá 30 (trinta) pontos.

7.3. SEGUNDA ETAPA: DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.03.01. - A segunda etapa consiste na aplicação dos critérios de desempate constante no inciso II do item 7.01.

7.03.02. - Em se tratando do no inciso II do item 7.01. relativo ao Coeficiente Global do (a) Aluno (a), o referido índice poderá ser apresentado em percentual ou em nota. Se apresentado em percentual, será considerada a nota correspondente, por exemplo: 50% - nota 5; 100% - nota 10.

7.03.03. - A Super Estágios e o TRT não realizarão cálculos ou interpretações do referido índice, sendo que a falta desta informação CLARA no documento implicará na **inutilização** do coeficiente para fins de critério de desempate do (a) candidato (a).

7.03.04. - Caso persistam o empate na classificação, serão utilizados os demais critérios descritos no inciso II do item 7.01 deste Edital.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

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

8.02. - O gabarito será divulgado no painel do estudante no portal da Super Estágios. Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no portal www.superestagios.com.br conforme cronograma previsto no ANEXO V deste Edital.

8.03. - Após análise dos recursos, o resultado final será divulgado no portal www.superestagios.com.br, conforme cronograma do ANEXO V deste Edital.

8.04 - Apurada a classificação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate as disposições do inciso II item 7.01.

9. DOS RECURSOS

9.01. - O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, questões da prova ou gabarito preliminar deverá utilizar o formulário próprio constante do Anexo VI e encaminhá-lo exclusivamente pelo e-mail super.ms@superestagios.com.br.

9.02. - Para recorrer, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário constante do Anexo VI – Formulário para Interposição de Recurso e encaminhá-lo para o e-mail super.ms@superestagios.com.br, informando os dados pessoais, o curso e o número de inscrição, observados os prazos estabelecidos no Anexo V.

9.03. - Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações do gabarito serão respondidas por e-mail, contendo resposta individual ao candidato. Não será aceito recurso via postal, WhatsApp ou outros meios que não estejam previstos no item 9.02.

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

9.05. - 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.

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

9.07. - 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

10.01. - Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no portal www.superestagios.com.br, conforme cronograma (ANEXO V).

10.02. - Após análise dosrecursos o resultado final será divulgado no portal www.superestagios.com.br.

10.03. - A homologação do concurso se dará com o resultado final.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.01. - 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 publicadas. (Geral, Pessoa com Deficiência e Cotas Raciais).

11.02- 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.

11.02.01 - 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.

11.03. - 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 mensagens via aplicativo WhatsApp).

11.03.01. - 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.

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

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

11.04. - 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.

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

11.06. - O candidato convocado poderá solicitar deslocamento para o final da lista de classificação, uma única vez, sendo essa solicitação irretratável.

11.07. - O candidato deverá comunicar a desistência do Processo Seletivo, por e-mail, em mensagem de WhatsApp ou declaração manuscrita enviada para Super Estágios.

11.08. - 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) Dados bancários em seu painel, para fins de depósito da bolsa-estágio/auxílio-transporte;

g) Declaração ÉTNICO-RACIAL (Anexo II)

h) O candidato com deficiência deverá apresentar o laudo conforme item 4.3 e 4.8 deste edital;

i) Termo de compromisso de estágio em 03 (três) vias devidamente assinadas, caso a assinatura do Termo for realizada de forma física;

j) assinar termo de ciência da política de segurança da informação (Anexo II).

11.09. - 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 (dezoito) anos o Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo candidato e pelo seu assistente legal.

10.10.1. – Fazer a entrega, apenas quando for necessário, dos documentos necessários a regularização do estágio e manter atualizado seu cadastro na Secretária de Gestão de Pessoas. 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. O estagiário deve anexar a documentação prevista no item 11.08 no seu painel do estudante do site da Super Estágios.

10.10.2. – Os documentos também serão entregues nas unidades do interior, nos moldes do item 10.11, ou seja, apenas quando for necessário. O estagiário deve anexar a documentação prevista no item 11.08 no seu **painel do estudante** do site da Super Estágios.

11.11. - 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 super.ms@superestagios.com.br

11.12. - 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:

12.01. - 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.

12.02. - 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.

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

12.04. - 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.

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

12.06 - As vedações à admissão de estagiários estão dispostas no Art. 8º, I e II da Resolução CSJT 307/2021.

12.06. - A Super Estágios responsabiliza-se por todo o processo seletivo, bem como pela convocação/contratação de estagiários e acompanhamento do estágio, conforme contrato n. 04/2022, firmado com o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região – TRT 24ª Região.

12.07. - Os casos omissos serão dirimidos pela Super Estágios, após a apresentação de requerimento por escrito dirigido ao seguinte e-mail super.ms@superestagios.com.br.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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).

RACIOCÍCIO LÓGICO – MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais; operação (adição, subtração, multiplicação, divisão, potencialização) Expressões Numéricas; Múltiplos e divisores de números naturais; Frações; Razão e Proporção; Regra de Três; Porcentagem; Sistemas de medidas; Resolução lógica de situações Problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microinformática:
Microcomputador e seus acessórios: cpu; teclado; mouse; monitor; periféricos de áudio e vídeo; conexões de rede wifi, rede cabeada; Conceitos de intranet, internet e nuvem. **Sistemas operacionais: Windows 10 e 11;** Conceito de diretórios, pastas, arquivos, atalhos e compartilhamento de arquivos; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; área de trabalho; área de transferência. **Conceitos básicos de cibersegurança:** Segurança da informação: malware, antivírus, segurança de senhas, autenticação multifator. **Conhecimentos básicos de aplicativos:** Suíte Microsoft Office 2016 e superiores: Word, Excel, Power Point; Workspace Google: Google Docs, Google Sheets; Videoconferências: Zoom Meetings, Google Meet, Canva.

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.

CONTABILIDADE - CONTABILIDADE GERAL: Noções gerais. PATRIMÔNIO: equação patrimonial. situação liquida do patrimônio. Origens e aplicabilidade de recursos. Formação de Patrimônio líquido e suas variações. ESCRITURAÇÃO. DEMONOSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – HABILITAÇÕES EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA OU MARKETING - 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, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 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 / 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 – 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 14.133/2021. Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios, em consonância plena com \ Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, Norma Regulamentadora (NR's) pertinentes ao assunto. Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Computação gráfica aplicada a engenharia: noções básicas de AUTOCAD e REVIT. Noções básicas de Microsoft WORD, EXCEL e POWERPOINT.

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.° 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;

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO III

Eu, _____, carteira de identidade (RG) n._____, inscrito (a) no CPF sob o n._____ , estudante do curso de , para fins de inscrição no processo seletivo de estágio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, conforme estabelecido no Edital 02/2026 declaro optar pela participação na condição de estudante cotista, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

( ) preto(a)

( ) pardo(a)

Declaro, ainda, estar ciente de que poderá ocorrer meu desligamento do estágio na hipótese de ser aprovado (a) em todas as fases do processo seletivo e ingressar como estagiário (a) do (a) TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO na condição de cotista, e for constatada a qualquer tempo a não veracidade desta declaração.

O quesito cor ou raça será o utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

_____

Assinatura

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

_____, declaro que li e estou ciente da Política de Segurança da Informação do TRT24 regulamentada pela RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº66/2022, e me comprometo a:

I) Tratar os ativos de informação como patrimônio do TRT da 24ª Região;

II) Utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do TRT da 24ª Região;

III) Utilizar as contas de acesso e os ativos de TIC em conformidade com a legislação vigente e normas específicas do TRT da 24ª Região;

IV) Não compartilhar senhas e/ou dispositivos de acesso, ciente de que são pessoais e intransferíveis, e cabe exclusivamente ao detentor a responsabilidade por seu uso indevido;

V) Responder perante o TRT da 24ª Região pelo uso indevido da minha conta de acesso e dos ativos de informação sob minha responsabilidade. Declaro, por fim, estar ciente de que qualquer violação desta Política poderá resultar em medidas legais e administrativas, assim como obrigações civis e criminais.

Campo Grande, MS, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do Colaborador

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

O objetivo deste Termo é dar ciência das responsabilidades e prover a necessária e adequada proteção às informações sigilosas de propriedade do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO, doravante denominado TRT 24ª, em função do acesso às informações resultante do vínculo funcional, a ser realizado por(NOME COMPLETO) _____, doravante denominado AGENTE PÚBLICO, CPF n° _____, residente e domiciliado à _____.

CONSIDERANDO que, em razão do vínculo funcional, o AGENTE PÚBLICO deverá ter acesso, avaliar e analisar determinadas informações relativas à dados do TRT 24ª; CONSIDERANDO que tais informações são sigilosas e de propriedade exclusiva do TRT 24ª, razão pela qual o AGENTE PÚBLICO concorda, desde já, em tratar todas as informações do TRT 24ª de forma sigilosa e confidencial, seja para aquelas informações que lhe foram fornecidas ou, que ainda, lhe serão, O AGENTE PÚBLICO aceita as regras, condições e obrigações constantes no presente Termo, comprometendo-se com os seguintes itens:

1. A expressão “Informações” inclui quaisquer dados ou informações reveladas ao AGENTE PÚBLICO durante ou após o término do vínculo funcional e que envolvam o TRT 24ª, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, topologias, programas, contratos, serviços, produtos, relatórios, cadastros, estratégias, planos, operações, registros, processos, dados administrativos, pessoais, jurídicos ou sobre ativos, projetos, invenções e ideias, instalações, equipamentos, métodos e metodologias, entre outros bens de informação.

2. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada Informação, o AGENTE PÚBLICO deverá tratar a mesma sob sigilo, nos moldes deste Termo, exceto nos casos em que esteja respaldado por lei ou normativo. De forma alguma se interpretará o silêncio do TRT 24ª como sendo liberação do compromisso de manter o sigilo da Informação. 3. Todo o processo de troca de informação de caráter não público será efetuado dentro do mais absoluto sigilo entre as partes, com expressa observação às normas e disposições legais e regulamentares sobre sigilo.

4. Para os fins deste Termo, a expressão “Informações” não inclui informações ou materiais que as partes, de comum acordo, reconheçam:

4.1. já estarem disponíveis ao público em geral, neste caso, desde que previamente demonstrado pelo AGENTE PÚBLICO que o acesso à informação não decorreu de sua revelação sem amparo em lei, normativo ou do TRT 24ª;

4.2. já estarem legalmente disponíveis ao AGENTE PÚBLICO antes de as referidas informações ou materiais terem sido fornecidos no desempenho de suas funções no TRT 24ª, consoante este Termo.

5. O AGENTE PÚBLICO se responsabiliza em estudar a Coletânea de Políticas de Segurança da Informação do TRT 24ª antes que atue em suas atividades.

5.1. A Coletânea de Políticas de Segurança da Informação do TRT 24ª está disponível no link:

6. O AGENTE PÚBLICO concorda que as informações, a serem disponibilizadas pelo TRT 24ª, serão utilizadas somente no desempenho de suas funções.

7. O AGENTE PÚBLICO, por tomar conhecimento de informações administrativas, técnicas e/ou jurídicas do TRT 24ª, compromete-se a:

7.1. não utilizar as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o benefício de terceiros;

7.2. não fazer apropriação, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros, de materiais ou informações, sem a anuência formal e expressa do TRT 24ª ou amparada em lei ou normativo;

7.3. respeitar a propriedade do TRT 24ª ou de terceiros, sobre as informações disponibilizadas, zelando pela integridade das mesmas e não as corrompendo;

7.4. não utilizar as informações de forma diversa da prevista no desempenho de suas funções no TRT 24ª, usando ativos exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços, estritamente em observância aos interesses do Tribunal;

7.5. seguir as diretrizes da Coletânea de Políticas de Segurança da Informação do TRT 24ª, sob pena de responsabilização administrativa, penal ou civil cabíveis;

7.6. permitir ao TRT 24ª o monitoramento, a qualquer tempo, de todos os dados tratados através dos meios fornecidos em razão do desempenho de suas funções, autorizando a fiscalização da operação destes dados, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade;

7.7. informar imediatamente o TRT 24º sobre qualquer vazamento de dados e informações ou violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo, que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7.8. zelar pela proteção dos documentos, materiais, áreas e sistemas de informação sob sua responsabilidade, e a usar, em estrito interesse e razões de serviço, as máquinas, equipamentos e sistemas colocados à sua disposição para o exercício funcional, em conformidade com o previsto:

- nos artigos 153, 154, 154-A, 314, 325, 327 e 359-K do decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (código penal brasileiro);
- no art. 207 do decreto-lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (código de processo penal);
- nos artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990 (normas de conduta dos servidores públicos civis);

nos artigos 116, 117, 132 e 243 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (regime jurídico único);

- no decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética profissional do servidor

público civil do poder executivo);

- nos artigos 4º, 6º e 25 da lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (lei de arquivos);
- na lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação);
- no decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 (procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo);
- na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados pessoais).

8. Caso o AGENTE PÚBLICO seja obrigado, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer Informações, notificará por escrito ao TRT 24º imediatamente acerca da referida intimação.

9. Ao término do vínculo funcional, o AGENTE PÚBLICO deverá, independentemente de qualquer notificação:

9.1. entregar imediatamente ao TRT 24º todas as Informações (e todas as cópias das mesmas e outros documentos e materiais que incorporem ou reflitam quaisquer Informações) fornecidas consoante este Termo; ou,

9.2. destruir as informações decorrentes, direta ou indiretamente, deste Termo, que por sua natureza ou condição não puderem ser devolvidas ao TRT 24º incluindo todas as cópias e outros documentos e materiais, assim como dados, parâmetros ou especificações em sistema ou qualquer outra base de prospecção, certificando da destruição, por escrito.

9.3. sem prejuízo da devolução ou destruição das Informações, o AGENTE PÚBLICO, permanecerá responsável por suas respectivas obrigações de confidencialidade, bem como pelas demais obrigações assumidas neste Termo.

10. A violação, pelo AGENTE PÚBLICO, das obrigações previstas no presente Termo, seja por ação ou omissão, poderá ensejar no pagamento de indenizações por perdas e danos sofridos pelo TRT 24°, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades administrativas, civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo administrativo e judicial, resguardado o direito à ampla defesa.

11. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, estando em vigor a partir da de sua assinatura e permanecerá válido, mesmo após o encerramento do vínculo funcional do AGENTE PÚBLICO com o TRT 24ª, enquanto a Informação não for tornada pública pela administração do Tribunal, ou mediante autorização formal, por escrito, concedida pelo TRT 24ª.

Mato Grosso do Sul, ___de _____de 2026.

_____

Agente Público (Estagiário)

ANEXO V

CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS/PERÍODO
Abertura do Processo Seletivo	16/11/2026
Período de Inscrição	De 16/11/2026 a 01/12/2026
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	02/12/2026
Realização da Prova on-line	09/12/2026 e 10/12/2026
Prazo para Recurso contra o Indeferimento da Inscrição	03/12/2026
Resultado dos Recursos contra o Indeferimento da Inscrição	04/12/2026
Divulgação do Gabarito	11/12/2026
Resultado Preliminar	14/12/2026
Prazo para Interposição de Recursos	De 15/12/2026 a 16/12/2026
Análise e Resultado dos Recursos	18/12/2026
Resultado Final	21/12/2026
Início das Convocações	A partir de 21/12/2026

**Horário Local de MS.*

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS – EDITAL Nº 02/2026 – TRT DA 24ª REGIÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Nome completo: _____
CPF: _____ Número de inscrição: _____
Curso: _____ Localidade: _____
E-mail: _____

2. OBJETO DO RECURSO (assinale a opção correspondente)
( ) Indeferimento da inscrição
( ) Questão da prova objetiva
( ) Gabarito preliminar
( ) Resultado preliminar/classificação
( ) Outro: _____

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
Indique, de forma objetiva e fundamentada, o item questionado e os motivos do pedido:
_____
_____
_____
_____
_____

4. PEDIDO
_____
_____

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que estou ciente das regras e dos prazos previstos no Edital nº 02/2026.

Local e data: _____, ____/____/2026.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Orientação: o formulário deverá ser encaminhado para super.ms@superestagios.com.br, dentro do prazo previsto no Anexo V – Cronograma. O recurso deverá ser individual, objetivo e fundamentado.

ORIENTAÇÃO OPERACIONAL INTERNA – FRANQUIA / SAF
(NÃO INTEGRAR A VERSÃO PUBLICADA DO EDITAL)

• Durante o período de inscrições, a unidade/franquia responsável deverá validar todos os documentos enviados pelos candidatos, verificando a conformidade com os requisitos do edital.
• Ao término do período de inscrições, a unidade deverá gerar planilha contendo, no mínimo, nome completo, CPF e número do CR dos candidatos que encaminharam documentos, e encaminhá-la ao SAF.
• A planilha deverá ser conferida antes do envio, observando a integridade dos dados e o tratamento adequado das informações pessoais.