

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA (SMJ-PROCON)							
VAGAS	SECRETARIA	CURSO	ATIVIDADES DO ESTÁGIO	LOCAL DO ESTÁGIO	ENDEREÇO	HORÁRIO	BOLSA
1	SMJ-PROCON	ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar nas consultas dos andamentos e acompanhamentos de processos administrativos do Procon junto aos sistemas utilizados, planilhas, Relatórios, arquivamento e encaminhamentos de documentos, atendimento ao público, certidões e digitalizações. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com processos administrativos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office), proatividade e apoiar diferentes setores quando necessário. A partir do terceiro semestre	J0220 – SETOR DE CARTÓRIO/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
2	SMJ-PROCON	ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar nas consultas dos andamentos e acompanhamentos de processos administrativos do Procon junto aos sistemas utilizados, planilhas, Relatórios, arquivamento e encaminhamentos de documentos, atendimento ao público, certidões e digitalizações. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com processos administrativos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office), proatividade e apoiar diferentes setores quando necessário. A partir do terceiro semestre	J0220 – SETOR DE CARTÓRIO/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67
3	SMJ-PROCON	ADMINISTRAÇÃO (OU ECONOMIA)	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de inscrição de empresas em dívida ativa, emissão e conferência de boletos e pagamentos, análises de dados financeiros, acompanhamento de processos administrativos (físicos e digitais), elaboração de despachos, ofícios e certidões, alimentação de planilhas e relatórios de controle, auxílio no setor de cartório e em atividades administrativas e financeiras gerais. Requisitos: boa capacidade de escrita, organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico para interpretar documentos e relatórios, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: Indiferente.	J0200 – CDA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
4	SMJ-PROCON	ADMINISTRAÇÃO (OU ECONOMIA)	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de inscrição de empresas em dívida ativa, emissão e conferência de boletos e pagamentos, análises de dados financeiros, acompanhamento de processos administrativos (físicos e digitais), elaboração de despachos, ofícios e certidões, alimentação de planilhas e relatórios de controle, auxílio no setor de cartório e em atividades administrativas e financeiras gerais. Requisitos: Boa capacidade de escrita, organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico para interpretar documentos e relatórios, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: Indiferente.	J0200 – CDA/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	09 ÀS 13H00	R\$ 1.111,67

5	SMJ-PROCON	ADMINISTRAÇÃO	Sob orientação e supervisão o estudante irá auxiliar as atividades de alimentação de planilhas e relatórios de controle, elaboração de relatórios periódicos e pesquisa de dados em sistemas internos e na Receita Federal. Requisitos: Boa capacidade de escrita, organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico para interpretar documentos e relatórios, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. SEMESTRE: INDIFERENTE	J0205 – COORD. PROTEÇÃO/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	09 ÀS 13H00	R\$ 1.111,67
6	SMJ-PROCON	DIREITO	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de resposta às demandas da Procuradoria, manuseio do Sistema SIM, emissão de despachos, ofícios e certidões, acompanhamento de processos administrativos (físicos e digitais), apoio em pesquisas jurídicas tributárias, análise de prazos e auxílio na elaboração de pareceres técnicos, análise de contratos sociais e documentos de constituição de empresas, conferência de procurações e subestabelecimentos, auxílio na inscrição de empresas em dívida ativa e suporte aos demais setores, quando necessário. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: Indiferente.	J0200 – CDA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
7	SMJ-PROCON	DIREITO	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de consulta do andamento de ações judiciais, acompanhamento de prazos judiciais, elaboração de peças processuais, consulta de atos perante o sistema SEI. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: 8º semestre.	J0200 – PROCURADORIA/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	09 ÀS 13H00	R\$ 1.111,67
8	SMJ-PROCON	DIREITO	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de consulta de jurisprudência, elaboração de relatórios de processos, alimentação de planilhas e relatórios de controle relacionados aos processos, consulta de atos perante sistema próprio do PROCON. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discrição e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: a partir do terceiro semestre	J0205 – COORD. PROTEÇÃO/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67

9	SMJ-PROCON	DIREITO	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de: consulta de jurisprudência, elaboração de relatórios de processos, alimentação de planilhas e relatórios de controle relacionado aos processos, consulta de atos perante sistema próprio do PROCON. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discricção e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: à partir do terceiro Semestre	J0205 – COORD. PROTEÇÃO/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
10	SMJ-PROCON	DIREITO	Sob supervisão e orientação, o estudante irá atuar nas atividades de: consulta de jurisprudência, elaboração de relatórios de processos, alimentação de planilhas e relatórios de controle relacionado aos processos, consulta de atos perante sistema próprio do PROCON. Requisitos: Boa capacidade de escrita (clareza e objetividade), organização e método para lidar com grande volume de processos e informações, raciocínio analítico e interpretativo, discricção e responsabilidade no trato de informações sensíveis e sigilosas, conhecimento em informática (pacote Office) e proatividade, sabendo propor soluções e apoiar diferentes setores quando necessário. Semestre: a partir do terceiro Semestre	J0205 – COORD. PROTEÇÃO/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
11	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discricção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67

12	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	RUA MARIA MONTEIRO, 1028 – CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67
13	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67
14	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67

15	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
16	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
17	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discríção e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67

18	SMJ-PROCON	DIREITO	Principais atividades a serem realizadas mediante supervisão e orientação: condução de audiências de conciliação; Elaboração de minutas jurídicas com base no Código de Defesa do Consumidor; Consultas e buscas manuais a jurisprudências e doutrinas; Preenchimento e atualização de planilhas; Atendimento geral a consumidores; Elaboração de despachos interlocutórios; Tramitação em processos administrativos. Requisitos mínimos: Boa capacidade de escrita (ortografia, gramática e semântica, sem o auxílio de ferramentas digitais generativas) e oratória; discricão e responsabilidade no manejo de informações processuais, que contém dados sigilosos, em respeito à LGPD; ética e respeito nas relações interpessoais; conhecimentos básicos em informática; proatividade e capacidade de autogestão; pontualidade; senso colaborativo para apoiar os demais setores quando for preciso. A partir do 7º Semestre.	J0205 – COORD. DEFESA/PROCON	R. MARIA MONTEIRO, 1028 - CAMBUÍ	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
19	SMJ-PROCON	DIREITO	MEDIANTE SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO, AUXILIARÁ NOS ANDAMENTOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, EM PESQUISA DE DOUTRINA E JURISPRUDÊNCIA, NA ELABORAÇÃO DE OFÍCIOS, DESPACHOS, ANDAMENTOS, A EXPEDIR DOCUMENTOS, REDIGIR OFÍCIOS, EMITIR PLANILHAS E EM RELATÓRIOS E ATIVIDADES CORRELATAS (CURSANDO A PARTIR DO 7º SEMESTRE).	J0001 – GS/SMJ – PROCON	AVENIDA ANCHIETA, 200 – CENTRO – 13º ANDAR	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67
20	SMJ-PROCON	DIREITO	AUXILIAR NO ANDAMENTOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, PESQUISA DE DOUTRINA, JURISPRUDÊNCIA, ELABORAÇÃO DE OFÍCIOS, DESPACHOS, ANDAMENTOS, EXPEDIR DOCUMENTOS, REDIGIR OFÍCIOS, EMITIR PLANILHAS E RELATÓRIOS E ATIVIDADES CORRELATAS. A partir do 7º Semestre.	J0001 – GS/SMJ	AVENIDA ANCHIETA, 200 – CENTRO – 13º ANDAR	09H00M – 13H00M	R\$ 1.111,67
21	SMJ-PROCON	DIREITO	CARGAS, CÓPIAS E/OU FOTOS DE PROCESSOS JUDICIAIS JUNTO AOS FÓRUMS E TRIBUNAIS; DIGITALIZAÇÃO/CÓPIA DE DOCUMENTOS; PETIÇÕES SIMPLES EM CONJUNTO COM O PROCURADOR; PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA; ELABORAÇÃO DE GUIAS; ELABORAÇÃO DE PEDIDO DE INFORMAÇÕES QUE AUXILIEM A DEFESA E OU FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES A OUTROS ÓRGÃOS; DEMAIS ATIVIDADES PERTINENTES AO ESTÁGIO. A partir do 7º Semestre.	J0001 – GS/SMJ	AVENIDA ANCHIETA, 200 – CENTRO – 13º ANDAR	13H00M – 17H00M	R\$ 1.111,67