

Ministério das Comunicações
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Diretoria Regional de Brasília
Edital de Concurso Público N.º 179/2007

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT torna público que realizará Concurso Público, por intermédio de sua Diretoria Regional de Brasília, para provimento dos cargos de Administrador Júnior, Assistente Social Júnior, Contador Júnior, Psicólogo Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Técnico Administrativo Júnior, Técnico em Contabilidade Júnior, Estatístico Júnior, Engenheiro Júnior (Produção), Economista Júnior, Assistente Técnico Júnior (Desenho Industrial), Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda), Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo) e formação de cadastro reserva de aprovados durante o seu período de validade, mediante regras e condições contidas neste Edital.

1. DO EMPREGO

Os candidatos, aprovados em todas as fases da seleção, serão chamados a assinar contrato individual de trabalho com a ECT, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Empresa, o qual reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, inclusive no que diz respeito ao Contrato de Experiência e à rescisão do Contrato de Trabalho, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Carreiras, Cargos e Salários da ECT.

1.1. Jornada de trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com atividades de segunda-feira a sábado, podendo ocorrer escala de revezamento nos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecidas às normas legais que disciplinam o assunto, exceção feita às categorias profissionais diferenciadas.

1.2. Desempenhos esperados dos profissionais: Conhecimento e domínio dos procedimentos e/ou técnicas de execução de seu trabalho, realizando suas tarefas com interesse, qualidade, dedicação e responsabilidade; relacionamento interpessoal adequado com a sua equipe de trabalho e com os clientes, criando um clima de colaboração e de respeito; capacidade para executar suas tarefas com precisão, rapidez e organização; pontualidade; capacidade para identificar as interfaces de seu cargo e o impacto do seu desempenho no resultado de sua unidade e da organização; entre outros.

2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS

2.1. Aos empregados serão oferecidos auxílio-alimentação, vale-transporte e assistência médica e odontológica ambulatorial extensiva aos seus dependentes legais. Após o período de experiência, farão jus à assistência médica e odontológica compartilhada, extensiva aos seus dependentes legais, em ambulatório próprio e em rede de credenciados.

2.2. Os benefícios auxílio-alimentação e assistência médica estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pelas normas internas da ECT.

2.3. Aos admitidos será possibilitada a adesão ao Plano de Previdência Complementar por intermédio do Instituto de Seguridade Social dos Correios - POSTALPREV.

3. DOS CARGOS

3.1. Cargo: Administrador Júnior

3.1.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Administração. Possuir registro no CRA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.1.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.1.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.1.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar as atividades inerentes às áreas técnicas da administração em geral e assessorar chefias em assuntos referentes a essas áreas.

3.2 Cargo: Assistente Social Júnior

3.2.1. Requisitos exigidos: curso superior completo de graduação em Serviço Social. Possuir registro no Conselho competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.2.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.2.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.2.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e executar os estudos e programas relativos ao serviço social objetivando a identificação da natureza, causas e extensão de problemas sociais, materiais e de outra ordem ocorridos com empregados e seus familiares e prestar-lhes a assistência que o caso requeira.

3.3. Cargo: Contador Júnior

3.3.1. Requisitos exigidos: curso superior completo de graduação em Ciências Contábeis. Possuir registro no CRC e estar em dia com as obrigações junto àquele órgão.

3.3.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva.

3.3.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.3.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar as atividades financeiras e contábeis da Empresa e assessorar chefias sobre problemas de sua especialidade, emitindo pareceres técnicos.

3.4. Cargo: Psicólogo Júnior

3.4.1. Requisitos exigidos: curso superior completo de graduação em Psicologia. Possuir registro no CRP e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.4.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva.

3.4.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.4.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar atividades de psicologia na Empresa; prestar colaboração em assuntos da psicologia ligados a outras ciências e assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área.

3.5. Cargo: Médico do Trabalho Júnior

3.5.1. Requisitos Exigidos: Possuir curso superior completo de graduação em Medicina. Possuir registro no CRM e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão. Possuir curso de especialização em Medicina do Trabalho reconhecido pelo MEC. Comprovar 01 (um) ano de experiência no exercício profissional efetivo no cargo/atividade de Médico do Trabalho.

3.5.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.5.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.5.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e rotinas dos métodos e técnicas da medicina, higiene e segurança do trabalho, utilizadas no contexto da saúde ocupacional da Empresa.

3.6. Cargo: Enfermeiro do Trabalho Júnior

3.6.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Enfermagem. Possuir registro no COREN e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão; possuir curso de Enfermeiro do Trabalho reconhecido pelo MEC.

3.6.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva.

3.6.3. Salário: R\$ 2.378,19

3.6.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar os serviços de enfermagem do trabalho, assistir os empregados enfermos ou acidentados e realizar as atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho, pertinentes à sua área de atuação.

3.7. Estatístico Júnior

3.7.1 Requisitos exigidos: Curso superior completo de graduação em Estatística. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.7.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.7.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.7.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e executar, em articulação com os órgãos interessados, as atividades de estatística da Empresa.

3.8. Engenheiro Júnior - Produção

3.8.1 Requisitos exigidos: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro de Produção, possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.8.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva

3.8.3. Salário: R\$ 2.753,06

3.8.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar o planejamento e o desenvolvimento de projetos de engenharia de produção, bem como da execução de estudos de viabilidade técnico-econômica para implantação destes e assessorar chefias em assunto técnico de sua área.

3.9. Economista Júnior

3.9.1 Requisitos exigidos: Curso superior completo de graduação em Economia. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.9.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva.

3.9.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.9.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e realizar estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa da Empresa, a fim de forma estratégias de ação, soluções e diretrizes para os problemas e projetos econômicos da Empresa.

3.10. Assistente Técnico Júnior (Desenho Industrial)

3.10.1 Requisitos exigidos: Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Desenhista Industrial, possuir registro no Conselho competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão, necessário conhecimento de ferramentas de softwares gráficos (Corel Draw 10.0, Adobe Photoshop 7.0, Pagemaker 7.0 e Freehand 9.0) para PC e MAC.

3.10.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.10.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.10.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver as atribuições técnicas relacionadas com a análise e a interpretação de dados e informações, apreciando ou realizando estudos que visem dotar a Empresa dos meios necessários ao seu contínuo desenvolvimento e atualização, segundo sua área de formação, traduzir e verter textos de elevada complexidade.

3.11. Cargo: Técnico em Comunicação Social Júnior – Relações Públicas

3.11.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, reconhecido pelo MEC. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.11.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva

3.11.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.11.4. Sumário das atribuições do cargo: supervisionar, coordenar e executar as atividades de relações públicas na Empresa.

3.12. Cargo: Técnico em Comunicação Social Júnior – Habilitação Publicidade e Propaganda

3.12.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, reconhecido pelo MEC. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.12.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.12.3. Salário: R\$ 2.497,10

3.12.4. Sumário das atribuições do cargo: supervisionar, coordenar e executar as atividades de propaganda e publicidade na Empresa.

3.13. Cargo: Técnico em Comunicação Social Pleno – Habilitação Jornalismo

3.13.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo MEC. Possuir no mínimo 05 anos de experiência na área de jornalismo. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.13.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva

3.13.3. Salário: R\$ 2.890,71

3.13.4. Sumário das atribuições do cargo: supervisionar, coordenar e executar as atividades de jornalismo na Empresa.

3.14. Cargo: Técnico em Comunicação Social Sênior – Habilitação Jornalismo

3.14.1. Requisitos Exigidos: curso superior completo de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo MEC. Possuir no mínimo 07 anos de experiência na área de jornalismo. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.14.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva

3.14.3. Salário: R\$ 4.708,67

3.14.4. Sumário das atribuições do cargo: supervisionar, coordenar e executar as atividades de jornalismo na Empresa.

3.15. Técnico Administrativo Júnior

3.15.1. Requisitos exigidos: Ensino Médio completo, conhecimento em microinformática e 06 (seis) meses de experiência em atividades administrativas.

3.15.2. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro reserva.

3.15.3. Salário: R\$ 1.143,95

3.15.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e orientar a realização de estudos, cronogramas, planos de produção, emissão de pareceres e relatórios, auxiliar na concepção, implantação,

acompanhamento e execução de sistemas, métodos e procedimentos administrativos e de produção vinculados à área de administração geral e operacional; coordenar equipes de pessoal auxiliar; traduzir textos.

3.16. Técnico em Contabilidade Júnior

3.16.1 Requisitos exigidos: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade e conhecimento em microinformática. Possuir registro no CRC e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão. Possuir 06(seis) meses de experiência no exercício efetivo no cargo/atividade de Técnico em Contabilidade.

3.16.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva.

3.16.3. Salário: R\$ 1.143,95

3.16.4. Sumário das atribuições do cargo: Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Empresa.

3.17. Cargo: Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I

3.17.1. Requisitos Exigidos: Ensino médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, experiência mínima de 01 (um) ano no exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e registro no COREN.

3.17.2. 01 e formação de cadastro reserva.

3.17.3. Salário: R\$ 702,29

3.17.4. Sumário das atribuições do cargo: Executar os serviços auxiliares de enfermagem do trabalho sob orientação do profissional de nível superior.

4. LOCALIDADE OBJETO DO CONCURSO: Brasília/DF

4.1: Cidade de Prova: Brasília/DF

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NOS CARGOS

5.1. Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

5.3. Possuir, na data da contratação, certificado/diploma do ensino de nível técnico ou superior em nível de graduação, de acordo com o cargo, em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC.

5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

5.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

5.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

5.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, nos últimos cinco anos.

5.9. Comprovar a experiência exigida através de registro na CTPS, Certidões/Declarações de Tempo de Serviço específicas, emitidas pela entidade onde o candidato prestou serviço, assinado pelo responsável pelo órgão. Certidões de Contribuição da condição de autônomo (profissional liberal) emitida pelo INSS ou através de Carnês de Contribuição Previdenciária específicos do exercício da atividade profissional autônoma.

5.9.1. Será computado, para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a data da colação de grau do curso de graduação, para os cargos de nível superior. Para os cargos de nível técnico será computado o tempo de serviço exercido após a conclusão do curso técnico profissionalizante.

5.9.2. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso.

5.10. Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital.

6. INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências dos Correios listadas no Anexo I do presente edital ou pré-inscrição via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.1.1. Período: 28/05/2007 a 15/06/2007 (exceto domingos e feriados).

6.1.2. Horário: de atendimento das Agências dos Correios, não havendo atendimento fora do horário estabelecido ou via internet até dia e horário estabelecido neste edital.

6.1.3. Taxa de Inscrição:

6.1.3.1. Cargos de Administrador Jr, Assistente Social Jr, Contador Jr, Psicólogo Jr, Médico do Trabalho Jr, Enfermeiro do Trabalho Jr, Estatístico Jr, Engenheiro Jr (Produção), Economista Jr, Assistente Técnico Jr (Desenho Industrial), Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda), Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo): R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

6.1.3.2. Cargos de Técnico Administrativo Jr, Técnico em Contabilidade Jr e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

6.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertinentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4. Documentação exigida:

6.4.1. Para as inscrições realizadas nas Agências de Correios:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida em modelo a ser fornecido no local da inscrição, na qual o candidato formalizará sua opção para concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, na qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso, a ser paga no local indicado no ato da inscrição;

c) Cédula oficial de identidade.

6.5. A Ficha de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo comprovante.

6.5.1. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso.

6.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

6.8. São vedadas a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da ECT.

6.9. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

6.10. Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

6.11. PRÉ-INScrição VIA INTERNET

6.11.1. A inscrição pela internet deverá ser realizada no endereço eletrônico <http://www.exatuspr.com.br>, no período entre **08 horas do dia 28 de maio de 2007** e **12 horas do dia 15 de junho de 2007**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.11.2. A ECT/EXATUS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.11.3. Para as inscrições efetuadas pela internet o pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito somente até o dia 15/06/2007, em todas as agências jurisdicionadas à Diretoria Regional de Brasília (lista disponibilizada no site www.exatuspr.com.br), observando o horário de atendimento das agências de correios, mediante uso do boleto gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.

6.11.4. O boleto de pagamento estará disponível no endereço eletrônico <http://www.exatuspr.com.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.11.5. As inscrições via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

7. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

7.1. Para as inscrições realizadas nas Agências de Correios, será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação

do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

7.2. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição. A ECT e/ou entidade contratada pela ECT para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

7.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

7.4. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante será entregue ao procurador.

8. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados **20% (vinte por cento)** do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99.

8.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

8.2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

8.2.1. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.3. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

8.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no prazo citado no subitem 9.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

8.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

8.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

8.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

8.9. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

8.11. Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 20% em face da classificação obtida.

9. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las por escrito, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Recursos Humanos – Seção de Captação de Recursos Humanos-SCRH/SECOR/GEREC/DR/BSB, situada no SEPS 712/912 Conjunto Pasteur, Bloco “2”, 3º Andar, Brasília/DF – CEP 70390-125 , até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

9.2. As provas serão realizadas no dia 22/07/2007, nos seguintes horários, em locais que serão divulgados posteriormente, através do Diário Oficial da União e do site www.correios.com.br:

9.2.1. Para os cargos de Administrador Jr, Assistente Social Jr, Contador Jr, Psicólogo Jr, Médico do Trabalho Jr, Enfermeiro do Trabalho Jr, Estatístico Jr, Engenheiro Jr (Produção), Economista Jr, Assistente Técnico Jr (Desenho Industrial), Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda), Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo): das 8:00 às 12:00 horas (horário de Brasília).

9.2.2. Para os cargos de Técnico Administrativo Jr, Técnico em Contabilidade Jr e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I: das 14:00 às 18:00 horas (horário de Brasília).

9.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

9.4. A ECT providenciará, como complemento às informações citadas no subitem 9.2, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando a data, o local e o horário de realização das provas.

9.5. A comunicação complementar dirigida ao candidato, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados, consoante dispõe o subitem 9.2. deste Edital.

9.6. Não serão aceitos pedidos de alteração de cidade onde o candidato deverá fazer as provas, bem como da localidade de opção para cujas vagas concorrerá.

9.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

9.7.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

9.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

9.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

9.7.4. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no subitem 9.7.1 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.7.5. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

9.7.6. Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

9.7.7. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

9.7.7.1. É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas. Caso o candidato detenha o porte legal de arma, este deverá ser orientado a recolhê-la à Coordenação, a qual lhe será devolvida ao término das provas.

9.7.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

9.7.9. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

9.7.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.7.11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

9.7.11.1. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, após o final das provas.

9.7.12. Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

9.7.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

9.7.14. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.7.15. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.7.16. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

9.7.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

9.7.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- k) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

9.7.19. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

9.7.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

10. SELEÇÃO - de caráter eliminatório e classificatório

10.1. PROVAS OBJETIVAS - de caráter classificatório e eliminatório

As provas serão apresentadas em um único caderno de acordo com o cargo e conteúdo programático divulgado neste Edital.

10.1.2. As provas objetivas terão a duração de 04 (quatro) horas.

10.1.3. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos em cada uma das disciplinas.

10.1.4. A relação dos candidatos que obtiverem 50% do total de pontos em cada disciplina será publicada no Diário Oficial da União.

10.1.5. A classificação final será feita em função da média obtida pela soma das notas das provas objetivas.

10.1.6. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

10.1.6.1. Para os cargos de Administrador Júnior, Assistente Social Júnior, Contador Júnior, Psicólogo Júnior, Estatístico Júnior, Engenheiro Júnior (Produção), Economista Júnior e Assistente Técnico Júnior (Desenho Industrial).

- a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Conhecimentos Específicos; 40 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- c) Informática; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

10.1.6.2. Para o cargo de Técnico Administrativo Júnior

- a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Matemática; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- c) Informática; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

10.1.6.3. Para o cargo de Técnico em Contabilidade Júnior

- a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Conhecimentos Específicos; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- c) Informática; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

10.1.6.4. Para os cargos de Médico do Trabalho Jr e Enfermeiro do Trabalho Júnior.

- a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Conhecimentos Específicos; 40 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

10.1.6.5. Para os cargos de Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda), Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo).

- a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Inglês; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- c) Conhecimentos Específicos: 40 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

10.2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.2.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português
- c) tiver maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

10.2. **PROVA DE REDAÇÃO** - de caráter eliminatório – Para os cargos de Assistente Social Júnior, Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda) , Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo).

10.2.1. A prova de redação, de caráter eliminatório, deverá ser feita à mão, em letra legível, obrigatoriamente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A prova não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, sob pena de ser anulada. Caso o candidato faça a sua redação em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.

10.2.2. Será permitida a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova de redação somente em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da EXATUS devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Para isso, será obrigatório que o candidato cumpra as determinações relativas ao atendimento diferenciado.

10.2.3. A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova de redação.

10.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

10.3.1. Somente serão avaliadas as provas de redação dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% do total de pontos em cada uma das disciplinas das provas objetivas .

10.3.2. A prova de redação terá o valor máximo de 100,00 pontos.

10.3.3. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova de redação avaliada.

10.3.4. Serão avaliados a apresentação, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.3.5. A avaliação do domínio da modalidade escrita de Língua Portuguesa considerará aspectos tais como: acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

10.3.6. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de provas.

10.3.7. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver menos de 50,00 pontos na prova de redação.

10.3.8. O candidato eliminado na prova de redação estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.4. NOTA FINAL NO CONCURSO

10.4.1. A classificação final será feita em função da média simples das notas obtidas nas provas objetivas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito, dentro de 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do gabarito.

11.1.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive com o respectivo CEP.

11.1.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

11.1.3. As provas objetivas de todos os candidatos devem ser recorridas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

11.1.4. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, em caráter irrecorrível na esfera administrativa, somente quando houver deferimento, através de edital publicado no Diário Oficial da União.

11.1.5. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.1.6. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.2. Os recursos devem ser:

a) apresentados, sem formalização de processo, datilografados ou digitados, devendo ser uma folha para cada questão recorrida.

b) postados, por SEDEX, ou protocolados dentro de 3 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da divulgação do gabarito, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Recursos Humanos/Seção de Captação, situada no SEPS 712/912 Bloco 2, 2º andar, CEP 70390-125 Brasília/DF.

11.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.4. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

12. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

12.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado, no posto de inscrição e pela internet no endereço eletrônico www.correios.com.br, em até três dias úteis após a realização das provas.

12.2. O resultado das provas objetivas estará à disposição dos interessados no Diário Oficial da União e pela internet no endereço eletrônico www.correios.com.br, em até 30 dias após a realização das provas.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será contado a partir do dia da publicação dos resultados das provas objetivas no Diário Oficial da União. As retificações, republicações ou outras modificações no resultado por força de recursos, não invalidam a data da primeira publicação oficial.

12.4. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida, as necessidades da Empresa e o prazo de validade do Concurso. A chamada para as etapas subseqüentes à primeira será feita mediante telegrama ou carta, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o Telegrama, a ECT fará tentativa de três entregas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo efetuar a entrega do telegrama e, não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do Concurso Público. O telegrama ou carta será remetido para o endereço informado pelo candidato no formulário de inscrição.

13. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório

13.1. Nesta etapa será realizada avaliação da aptidão física e mental, de caráter eliminatório, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

13.2. No caso dos portadores de necessidades especiais, estes serão submetidos à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional da ECT ou credenciados, que ratificará a condição do candidato como deficiente, sendo a declaração de incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato realizada durante o período de experiência, de acordo com o art. 43, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

13.3. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica, avaliação clínica antropométrica e exames complementares.

13.4. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

13.5. O exame médico objetivará aferir se os candidatos gozam de boa saúde física e psíquica.

13.6. O exame médico será composto por entrevista médica, avaliação clínica, avaliação antropométrica e por exames complementares definidos pela área de saúde ocupacional da Empresa.

13.6.1. A entrevista médica, a avaliação clínica e a avaliação antropométrica serão feitas, sempre que possível, por médico do quadro próprio da Empresa.

13.6.1.1. Caso não seja possível o atendimento por médico do quadro próprio, a entrevista médica, a avaliação clínica e a avaliação antropométrica serão realizadas por médico da rede conveniada ou da rede credenciada (nesta ordem).

13.6.1.2. A entrevista médica consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.

13.6.1.3. A omissão e/ou negação, pelo candidato, de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente, implicará em sua imediata eliminação do Concurso Público e caso tenha ultrapassado essa fase, na anulação da contratação realizada.

13.6.2. Os exames complementares a serem realizados pelos candidatos, serão de caráter obrigatório, e deverão ser realizados no prazo a ser definido pela área de saúde ocupacional.

13.6.2.1. Os exames complementares serão feitos na rede conveniada ou na rede credenciada da Empresa.

13.6.2.2. A critério do médico examinador, poderão ser considerados os resultados de exames recentes realizados pelo candidato, às suas expensas, em médico ou em entidade particular ou, ainda, na rede pública de saúde.

13.7. Para submeter-se ao exame médico, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pela Empresa e a ele comunicados por meio de telegrama.

13.8. Após a entrevista médica, a avaliação clínica e a análise dos resultados dos exames complementares realizados pelos candidatos, o órgão de medicina do trabalho da Empresa emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) a ser assinado por médico do trabalho da Empresa e pelo candidato.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da ECT, nos cargos e para as localidades objeto do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos nas provas objetivas e a aptidão nos exames pré-admissionais.

14.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do certame serão admitidos mediante Contrato de Experiência (arts. 443, § 2º, “c” e 445, § único da CLT). Nesse período, a ECT avaliará, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e o desempenho obtido, inclusive nos treinamentos que o cargo exigir, conforme os procedimentos de avaliação de desempenho utilizados, atualmente, pela Empresa para os cargos de nível básico e médio: capacidade profissional, iniciativa, cooperação, relacionamento, comprometimento com resultados, cumprimento de normas e regulamentos e cortesia. Para os cargos de nível superior a avaliação de desempenho recairá sobre os seguintes aspectos: visão estratégica, comunicação, competência técnica, relacionamento interpessoal, tomada de decisão, visão de processo e comprometimento com resultados.

14.2.1. No caso dos candidatos portadores de deficiência a avaliação no Contrato de Experiência contará com a assistência de equipe multiprofissional conforme dispõe legislação aplicável à espécie. Caso a avaliação da equipe conclua negativamente quanto à compatibilidade para o efetivo exercício do cargo, o candidato não será considerado apto, sendo eliminado do Concurso.

14.3. Os critérios de avaliação de desempenho citados no subitem 14.2. serão utilizados, também, durante o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado.

14.4. O candidato, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal da ECT (Contrato de Experiência), declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos, bem como entregará, no órgão de administração de pessoal, cópia da declaração de bens e renda do ano em curso, exceto se estiver desobrigado de fazê-lo na forma das normas legais vigentes.

14.5. Para a efetivação da admissão é indispensável que o candidato preencha e comprove todos os requisitos exigidos, e ainda que apresente os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e) Carteira de Identidade (cópia);
- f) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- h) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- i) Comprovante de Escolaridade (cópia);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
- k) Atestado de vacinação obrigatória para os filhos menores de 14 anos (cópia);
- l) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros maiores de 14 e menores de 21 anos (cópia).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A realização deste Concurso Público será coordenada pela ECT, podendo a seu critério e conveniência contratar entidade especializada para realização de todo o processo.

15.2. Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão de responsabilidade da ECT.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial da União, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

15.4. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

15.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.6. Será automaticamente eliminado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
- c) faltar ou não comparecer, na data acordada para assinatura do Contrato de Trabalho, ou, ainda, transgredir as normas e regras deste Concurso Público;
- d) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- e) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das cidades que integram a localidade de sua opção.
- f) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

15.7. Aos candidatos admitidos será facultada, a critério e conveniência da ECT, a cessão para outros órgãos da esfera federal, estadual e municipal bem como a solicitação de transferência de localidade, após 01 (um) ano de efetivo serviço na ECT, ficando esta, porém, condicionada à existência de vaga na nova localidade de opção.

15.8. O prazo de validade deste Concurso Público é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da ECT.

15.9. Os candidatos aprovados para o mesmo cargo, na mesma localidade ou cidade, em concurso anterior e vigente, serão convocados durante o prazo de validade do Concurso Público, com prioridade sobre os novos concursados.

15.10. O candidato aprovado deverá manter junto à ECT, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à ECT convocá-lo por falta dessa atualização.

15.11. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue na Gerência de Recursos Humanos da Diretoria Regional/Seção de Captação de Recursos Humanos, situada no SEPS 712/912 Conjunto Pasteur Bloco 2, 3º andar – CEP70390-125 – Brasília-DF.

15.12. A desistência do candidato selecionado e convocado para preenchimento de uma vaga implicará na sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

15.13. Nos casos em que o candidato comprove estar impossibilitado temporariamente de prover a vaga oferecida, o fato poderá ser registrado em Termo de Desistência Temporária, no qual o candidato renunciará à sua classificação original, passando a ocupar a última classificação na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar, exclusivamente, no período de vigência do Concurso.

15.14. O candidato só poderá desistir temporariamente uma única vez. Quando convocado e novamente se recusar ao preenchimento da vaga, o fato será registrado como desistência definitiva, sendo excluído do cadastro de aprovados.

15.15. Os servidores públicos civis aposentados ou não, militares, militares reformados ou da reserva remunerada, poderão prestar este certame público, respeitados os preceitos contidos no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, além de outras normas legais aplicáveis.

15.16. A ECT não possui vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

15.17. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da ECT, da rigorosa ordem de classificação, da existência de vaga e do prazo de validade do Concurso.

15.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

15.19. O resultado final deste Concurso Público fica devidamente homologado pelo Presidente da Comissão Organizadora, a partir de sua divulgação no Diário Oficial da União.

15.20. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

NILCE PORTILHO CODATO

Presidente Regional da Comissão Organizadora de Concurso Público

ANEXO I – LOCAIS DE INSCRIÇÃO

Agências de Correios - AC - Endereço

AC Ceilândia Centro - QNN 01 Bloco “F” Térreo – Ceilândia/DF

AC Central - SBN Quadra 01 Bloco “a” – Térreo – Brasília/DF

AC Gama - Praça 01 lote único – Gama/DF

AC Rodoviária - SDN/SDS Estação Rodoviária Loja 2/3 – Brasília/DF

AC Samambaia - QS 116 Conjunto 06 lote 04 – Samambaia/DF

AC Sobradinho - Quadra 08 Bloco 14 loja 1/2 – Sobradinho/DF

AC Taguatinga Centro - C 01 lote 9/10 lojas 2/3 – Taguatinga/DF

AC W3 508 Norte - SEPN 508 Bloco “D” Térreo – Brasília/DF

AC W3 508 Sul - Avenida W3 Sul CRS 508 Bloco “C” Loja 1/7 – Brasília/DF

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Português – para todos os cargos de nível superior

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Redação de correspondências oficiais. Emprego correto da língua culta. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do

sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras.

Noções de Informática – para os cargos de Administrador Júnior, Assistente Social Júnior, Contador Júnior, Psicólogo Júnior, Estatístico Júnior, Engenheiro Júnior (Produção), Economista Júnior e Assistente Técnico Júnior (Desenho Industrial).

Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Principais aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações (Sistema operacional Windows XP. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003 e Power Point 2003). Noções de Open Office.

Inglês – para os cargos de Técnico em Comunicação Social Júnior (Relações Públicas e Publicidade e Propaganda), Técnico em Comunicação Social Pleno (Jornalismo) e Técnico em Comunicação Social Sênior (Jornalismo)

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas. capacidade de análise e síntese. inferência e predição. reconhecimento do vocabulário mais freqüente em textos não-literários; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; e relações de coordenação e subordinação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador Júnior

Conceitos fundamentais da Administração. Evolução da Teoria Geral da Administração. Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Remuneração e benefícios. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Estruturas Organizacionais. Administração mercadológica: Planejamento estratégico empresarial voltado para o mercado. Pesquisa de mercado. Análise dos ambientes interno e externo. Segmentação de mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Cliente. Responsabilidade Social. Marketing Internacional. Comércio Eletrônico. Sistemas de Informação Gerencial. Administração da Produção e Materiais: Planejamento e Controle da Produção. Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Gestão da Qualidade. Gerenciamento de projetos. Administração de Material. Gestão de Estoques. Administração Financeira e Orçamentária. Conceitos básicos sobre valor do dinheiro no tempo, risco, retorno e valor. Análise das Demonstrações Financeiras. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Administração do Capital de Giro. Governança Corporativa. Qualidade Total (gerenciamento, ferramentas), *Benchmarking*, Reengenharia, Ciclo PDCA, *Kaizen*, *5 S*; *Just-intime*. Noções de Sociologia e Psicologia aplicadas à Administração.

Assistente Social Júnior

Teoria, Metodologia e Pesquisa do Serviço Social. Estatuto da Criança e Adolescente, Decreto 5598/2005 e Lei 10097/2000. Código de Ética do Serviço Social. Projeto Ético Político do Serviço Social. Instrumental Técnico do Serviço Social. O Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social Organizacional. O Processo de Trabalho na Efetivação dos Direitos. Função Gerencial e Administrativa do Assistente Social. Políticas Sociais e suas demandas atuais. A Questão da Interdisciplinaridade. O Assistente Social frente ao gerenciamento de RH. Responsabilidade Social no âmbito organizacional. Segurança Social e Previdência Social. Planejamento, Administração e Avaliação de Programas e Projetos Sociais. Supervisão e Assessoria Técnica no Serviço Social. O Serviço Social e as Novas Demandas do Mundo do Trabalho. Qualidade de Vida no Trabalho.

Contador Júnior

Patrimônio: Conceitos. Aspectos econômicos e contábil. Valores Patrimoniais, Grupos Patrimoniais, Situação Patrimonial e Variações Patrimoniais. Contas: Introdução e Conceitos. Determinação de Débitos e Créditos, Fatos Contábeis, Plano de Contas e sua organização e Apuração mensal e anual de Resultado. Escrituração: Métodos de Escrituração. Caixa, Depósitos Bancários, Numerários em Trânsito, Material em Estoque, Direitos e Obrigações, Diário, Razão, Balancetes Contábeis, Tributos e Encargos, Provisões/Depreciação e Amortização. Diferimento de Receitas e Despesas. Ativo Permanente: Investimento, Imobilizado e Diferido. Índices de Rentabilidade e Liquidez, Juros Sobre Capital Próprio, Valor Econômico Agregado, Balanço Social, Custo do Capital Próprio e de Terceiros.

Psicólogo Júnior

O Psicólogo na Organização: aspectos éticos, políticos e administrativos. Psicologia organizacional. Organizações: tipos e estruturas; comportamento organizacional: clima, motivação, liderança; comunicação na organização. Teorias da personalidade. Recrutamento de pessoal: planejamento do recrutamento; levantamento de necessidades e mercado de trabalho; recrutamento interno: tipos e vantagens; recrutamento externo: principais fontes. Seleção de pessoal: conceituação de seleção; classificação e colocação de pessoal; seleção de estágio único e de estágios múltiplos: pré - rejeição e pré-aceitação; Validade empírica: preditiva e concomitante; técnicas estatísticas para o estudo da validade; relação linear e relação curvilínea; preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; combinação de preditores; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação; critério para validação da seleção: medidas diretas e indiretas do comportamento ocupacional; análise de função e requisitos funcionais. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: avaliação no período de experiência; entrevista de acompanhamento; recolocação em outro cargo; readaptação e reabilitação; entrevista de saída. Avaliação de desempenho: objetivos e aplicações. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: papel e objetivos do treinamento; planejamento do treinamento; levantamento de necessidades; métodos e técnicas de treinamento; avaliação dos resultados; Aprendizagem Organizacional.

Médico do Trabalho Júnior

Epidemiologia. Bioestatística. Ciências Sociais aplicadas à Medicina do Trabalho. Saneamento básico e legislação. Normas regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho. Previdência Social. Relações trabalhistas e sindicais. Medicina Social. Fiscalização do trabalho. Serviço de atenção à saúde do trabalhador. Ética em Medicina do Trabalho. Psicologia do trabalho. Fisiologia do trabalho. Riscos ocupacionais. Higiene do trabalho. Ergonomia. Segurança do Trabalho. Toxicologia ocupacional. Doenças relacionadas ao trabalho.

Enfermeiro do Trabalho Júnior

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas; Drogas e Soluções; Registro de dados no prontuário e demais impressos. Conservação e controle de materiais; Previsão e Conservação de Materiais; Desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem Médicas em: Neurologia, Dermatologia, Ortopedia, Oftalmologia, Cardiologia. Enfermagem doenças transmissíveis. Enfermagem em Saúde Pública; Vigilância e Epidemiológica; Vacinação; Educação Sanitária. Saúde e Segurança do Trabalhador; Legislação Trabalhista e Previdenciária; Acidentes do Trabalho; Riscos Ambientais; Atividades Insalubres e perigosas; Doenças profissionais; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Condições Sanitárias dos locais de trabalho. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Ética profissional. Funções de Enfermeiro do Trabalho.

Engenheiro Júnior (Produção)

Planejamento de Pessoal; Controle de Pessoal; Tempos, Métodos e Processos; Planejamento de Materiais e Equipamentos; Controle de Qualidade; Custos; Conhecimento de sistemas de processamento de dados; Supervisão e Gerência de Produção; Otimização de Sistemas e Produção. Controle da Produção: rendimento, produtividade e efetividade; Arranjo físico: Estudos de viabilidade econômica.

Estatístico Júnior

Probabilidade e Estatística: variáveis aleatórias (caracterização e funções). Estimação de parâmetros. Teste de hipótese. Amostragem (teoria e técnica). Números índices. Séries Temporais. Análise Multivariada (correlação, modelos de regressão e decomposição de efeitos de variação). Análise Fatorial. Análise de Cluster. Análise Discriminante.

Economista Júnior

Análise da Demanda, Oferta e Custos de Produção: Efeito renda, substituição e preço; determinação das curvas de demanda; teoria da produção e determinação da curva de oferta; conceito de elasticidade, preço e renda. Análise das Estruturas Industriais: o equilíbrio em concorrência perfeita; o equilíbrio em monopólio; teorias de oligopólio. Noções de macroeconomia: contabilidade nacional; o sistema monetário: a criação e destruição de meios de pagamentos, funções e formas de moeda; análise do nível de renda, emprego e inflação: a visão monetarista e a visão Keynesiana; política monetária e fiscal e a determinação do equilíbrio macroeconômico; noções de balanço de pagamento; o mercado monetário e financeiro internacional. Microeconomia: função Cobb-Douglas. Noções sobre Métodos Quantitativos: números índices, análise de regressão linear. Análise de investimento e matemática financeira. Sistema bancário: bancos e instituições financeiras, criação de crédito e mecanismo bancários, sistema de câmara de compensação, operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeira, análise e avaliação de títulos de investimento. Noções de Contabilidade. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial (Lei 6404/76), Demonstração do Resultado do Exercício,

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços. Índices de Liquidez: Liquidez Seca, Liquidez Corrente, Liquidez Geral. Análise de Projetos: Ponto de Equilíbrio, Taxa Interna de Retorno, Valor Presente Líquido, Estudos de Pré-viabilidade, Estudos de Viabilidade.

Assistente Técnico Júnior (Desenho Industrial)

História da Arte e Tecnologia; Teoria da Comunicação; Métodos e Técnicas de Pesquisa; Ergonomia; Meios de Representação Bidimensional; Meios de Representação Tridimensional; Metodologia visual; Metodologia de Projeto; Desenvolvimento do Projeto de Programação visual; Desenvolvimento do Projeto de Produto; Computação gráfica aplicada à Programação visual; Computação gráfica aplicada ao Projeto do Produto; Produção e Análise gráfica; Produção e Análise da Imagem; Materiais e Processos Gráficos; Materiais Industriais; Fabricação; Sistemas Mecânicos.

Técnico em Comunicação Social Júnior (Habilitação Relações Públicas)

Teoria da Comunicação. Sociologia da Comunicação. Teoria da Imagem. Design. Planejamento de Comunicação. Relações Públicas. Técnicas e Ferramentas de Relacionamento com Públicos Estratégicos. Elaboração e Avaliação de Projetos de Relações Públicas. Comunicação Dirigida. Técnicas de Redação. Organização e Coordenação de Eventos. Promoção Institucional. Cerimonial e Protocolo. Ética e Legislação de Relações Públicas. Comunicação Empresarial. Identidade e Imagem Corporativas. Cultura e Comunicação Organizacionais. Comunicação Integrada. Pesquisa de Opinião e Mercado. Responsabilidade Social Corporativa. Marketing de Relacionamento. Novas Tecnologias de Comunicação. Realidade Socioeconômica e Política Brasileira. Endomarketing e Marketing de Relacionamento. Ombudsman. Comunicação Pública.

Técnico em Comunicação Social Júnior – (Habitação Publicidade e Propaganda)

Teoria da Comunicação. Sociologia da Comunicação. Teoria da Imagem. Design. Planejamento de Comunicação. Publicidade e Propaganda. Criação e Direção de Arte. Atendimento. Mídia. Redação Publicitária. Produção Gráfica. Produção de Rádio, TV e Cinema. Cibercultura e Produção Digital. Avaliação de Campanhas. Pesquisa de Opinião e Mercado. Pesquisa de Mídia. Promoção e Merchandising. Ética e Legislação Publicitária. Marketing Cultural e Esportivo. Comunicação Empresarial. Identidade e Imagem Corporativas. Comunicação Integrada. Gestão de Marcas. Comunicação Organizacional. Responsabilidade Social Corporativa. Novas Tecnologias de Comunicação. Comunicação em Empresa Pública. Realidade Socioeconômica e Política Brasileira.

Técnico em Comunicação Social Pleno e Sênior (Habitação Jornalismo)

Teorias da Comunicação. Sociologia da Comunicação. Teoria da Imagem. Design. Jornalismo. Técnicas de Redação e Edição Jornalísticas. Edição e Produção Gráficas. Produção Audiovisual. Técnicas de Reportagem. Radiojornalismo. Telejornalismo. Cibercultura e Jornalismo Digital. Ética e Legislação Jornalística. Comunicação Empresarial. Identidade e Imagem Corporativas. Assessoria de Imprensa e Media Training. Jornalismo Empresarial. Relacionamento com a Mídia. Comunicação na Gestão de Crise. Comunicação e Cultura Organizacional. Comunicação Interna. Indicadores e Avaliação de Desempenho em Comunicação Organizacional. Responsabilidade Social Corporativa. Comunicação Integrada. Novas Tecnologias de Comunicação. Comunicação em Empresa Pública. Realidade Socioeconômica e Política Brasileira.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO

Português

Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Separação de sílabas, Reconhecimento de classe de palavras, nome, pronome, verbo, preposições e conjunções, Pronomes, colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase, Estrutura do vocábulo, radicais e afixos, Formação de Palavras composição e derivação, Termos da Oração, Tipo de predicação, Estrutura do período: Coordenação e Subordinação, Nexos Oracionais, Valor Lógico e Sintático das Conjunções, Semântica, Sinonímia e Antonímia.

Informática

Sistema operacional Windows 2000, 2002 e XP. Word 2000 e Word 2002. Excel 2000 e Excel 2002. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico. Internet Explorer e Outlook. Noções de *hardware* e de *software*. Noções de Open Office.

Técnico Administrativo Júnior

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores, Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum, Frações

ordinárias e decimais, Números decimais, propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1.º e 2.º graus. Problemas, Sistema de medidas de tempo, Sistema métrico decimal, Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais, razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem Juros simples. Juros, capital, tempo, taxas e montante.

Técnico em Contabilidade Júnior

Conhecimentos Específicos

Princípios contábeis geralmente aceitos. Conceitos, campo de aplicação de contabilidade. Patrimônio. Origem aplicação dos recursos. Contas. Lançamentos a débitos e a crédito. Balancetes. Operações com contas patrimoniais e diferenciais. Operações com mercadorias. Contabilização de inventários. Depreciação de ativos fixos. Demonstração de resultado e balanço patrimonial. Noções de contabilidade pública. Princípios.

Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I

Conhecimentos Específicos

Conceitos básicos – higiene – esterilização – assepsia – anticepsia. Noções de ética no relacionamento com o paciente. Noções básicas sobre sinais vitais – pressão arterial – respiração – temperatura. Preparo de bandejas para procedimentos médicos ambulatoriais – manuseio de aparelhos de diagnóstico- tensiometro- eletrograma. Noções básicas de curativos – aplicação de injeção – técnicas. Noções básicas sobre vacinas. Conhecimento sobre formulários clássicos dos prontuários e papeletas médicas. Noções sobre risco de uso inadequado de medicamentos – erros técnicos. Noções elementares sobre sistemas e aparelhos do corpo humano. Noções elementares de anatomia humana.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO – PROVAS OBJETIVAS

Nome do candidato:

Endereço completo:

CEP

Cargo:

N.º da inscrição:

RG:

Local de Inscrição/Opção:

Marque com X a prova objeto do recurso: Português () Matemática ()

C. Específicos () Inglês () Outra (.....)

Escreva os dados da questão objeto do recurso:

QUESTÃO N.º () Gabarito oficial ()

Resposta do candidato () ARGUMENTAÇÃO DO

CANDIDATO:

LOCAL E DATA:

Assinatura do candidato: