

Ministério das Comunicações
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Diretoria Regional do Pará
Edital de Concurso Público N.º 458/2007

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT torna público que realizará Concurso Público, por intermédio de sua Diretoria Regional do Pará, para provimento dos cargos de **Atendente Comercial I, Carteiro I, Técnico Operacional Júnior, Técnico em Atendimento e Vendas Junior, Técnico em Contabilidade Jr, Assistente Administrativo I, Engenheiro Júnior (Civil), Arquiteto Júnior, Contador Júnior, Psicólogo Júnior e Advogado Júnior** 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 as 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 ambulatorios próprios 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: Atendente Comercial I

3.1.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo.

3.1.2. Salário: R\$ 543,66

3.1.3. Nº de vagas: ANEXO I.

3.1.4. Região/microrregião: ANEXO I.

3.1.5. Cidades abrangidas: ANEXO I.

3.1.6. Cidade de Prova: ANEXO I.

3.1.7. Sumário das atribuições do cargo: Venda de produtos e serviços postais; recebimento, conferência, separação, expedição e distribuição de malas e outros tipos de recipientes contendo correspondências e encomendas; exercício das atividades administrativas em agência; operação de sistemas automatizados; emissão de vales postais; operação de caixa; atendimento ao cliente e outras atividades de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

3.1.8. Particularidades do cargo: O profissional tem como essência de sua atividade a posição de vendedor a varejo, comercializando produtos e serviços postais bem como outros serviços prestados pela ECT. Nas Agências de pequeno porte o Atendente Comercial realiza, também, a distribuição domiciliária de objetos, sendo o trajeto percorrido a pé ou de bicicleta sob condições climáticas variadas (calor, frio, sol, chuva).

3.2. Cargo: Carteiro I

3.2.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo.

3.2.2. Salário: R\$ 543,66

3.2.3. Nº de vagas: ANEXO I.

3.2.4. Região/microrregião: ANEXO I.

3.2.5. Cidades abrangidas: ANEXO I.

3.2.6. Cidade de Prova: ANEXO I.

3.2.7. Sumário das atribuições do cargo: Organização de correspondências e de encomendas destinados à distribuição domiciliária, separando-os por distritos; entrega domiciliária de correspondências e de encomendas; coleta de malas e outros tipos de recipientes contendo correspondências e encomendas; outras atividades correlatas ao cargo.

3.2.8. Particularidades do cargo: a atividade de Carteiro compreende o trabalho interno de organização de correspondências e de encomendas e o trabalho externo de distribuição domiciliária dos mesmos. O Carteiro realiza o percurso para a entrega de correspondências e de encomendas normalmente a pé e/ou de bicicleta, percorrendo no mínimo 7 km/dia, carregando uma bolsa contendo até 10 quilos para os do sexo masculino e 8 quilos para os do sexo feminino, sob condições climáticas variadas (calor, frio, sol, chuva).

3.3. Cargo: Técnico Operacional Júnior

3.3.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo.

3.3.2. Salário: R\$ 1.186,74

3.3.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro e 01 vaga para Altamira/PA e formação de cadastro.

3.3.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e executar estudos de elaboração de programas operacionais em geral; efetuar vendas e exposições de selos e demais peças filatélicas; supervisionar o serviço de telegramas recebidos e a transmitir; distribuir e coordenar os serviços executivos de atendimento aos usuários; reexaminar o distritamento local e propor as modificações cabíveis; participar de trabalhos de inspeção e outras atividades correlatas ao cargo.

3.3.5. Cidade de Prova: Belém/PA e Altamira/PA.

3.4. Cargo: Técnico em Atendimento e Vendas Júnior

3.4.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo.

3.4.2. Salário: R\$ 1.186,74

3.4.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.4.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, orientar e executar o serviço de atendimento ao usuário de tráfego postal; de distribuição e recolhimento de objetos de correspondência e malote; participar e/ou elaborar projetos de criação e desenvolvimento de produtos e serviços; planejar e realizar visitas a clientes, promovendo produtos e serviços comercializados pela Empresa e outras atividades relacionadas ao cargo.

3.4.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.5. Técnico em Contabilidade Júnior

3.5.1 Requisitos exigidos: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade. Possuir registro no CRC e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.5.2. Nº de vagas: formação de cadastro reserva para Belém/PA.

3.5.3. Salário: R\$ 1.186,74

3.5.4. 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.

3.5.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.6. Cargo: Assistente Administrativo I

3.6.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo.

3.6.2. Salário: R\$ 728,55

3.6.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.6.4. Sumário das atribuições do cargo: Executar tarefas auxiliares de administração em geral de relativa complexidade; programar, orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; executar e supervisionar a digitação de dados e informações; executar tarefas contábeis auxiliares de conferência, classificação, registro e emissão de documentos; executar atividades auxiliares pertinentes à área de pessoal, recursos humanos, compras, comercialização, financeira, patrimonial, operações postais; organizar e manter atualizados arquivos, fichários e protocolos administrativos, organizar e fazer gestão de contratos administrativos (análise, conferência, padronização, paginação, interpretação de cláusulas de contratos), emissão de comunicações internas e externas, implementação de conhecimentos adquiridos em cursos e treinamentos.

3.5.5.Cidade de Prova: Belém/PA

3.7. Cargo: Engenheiro Júnior - Civil

3.7.1. Requisitos Exigidos: Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.7.2. Salário: R\$ 2.856,03

3.7.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

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

3.7.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.8. Cargo: Arquiteto Júnior

3.8.1. Requisitos Exigidos: Possuir curso superior completo de graduação em Arquitetura; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.8.2. Salário: R\$ 2.590,50

3.8.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.8.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e orientar nos projetos de arquitetura e urbanismo, assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área de atuação.

3.8.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.9. Cargo: Contador Júnior

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

3.9.2. Salário: R\$ 2.590,50

3.9.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.9.4. 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.

3.9.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.10. Cargo: Psicólogo Júnior

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

3.10.2. Salário: R\$ 2.590,50

3.10.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.10.4. 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.

3.10.5. Cidade de Prova: Belém/PA

3.11. Cargo: Advogado Júnior

3.11.1. Requisitos Exigidos: Possuir curso superior completo de graduação em Direito; possuir registro na OAB e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão. Comprovar 01 ano de experiência no exercício da advocacia.

3.11.2. Salário: R\$ 2.590,50

3.11.3. Nº de vagas: 01 vaga para Belém/PA e formação de cadastro.

3.11.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Empresa e assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área.

3.11.5. Cidade de Prova: Belém/PA

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

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

4.2. 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.

4.3. Possuir, na data da contratação, certificado/diploma do ensino de nível médio, 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 ou Secretaria de Educação.

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

4.8. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, nos últimos 5 anos.

4.9. Comprovar a experiência exigida para o cargo de Advogado Júnior 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.

4.9.1. Será computado, para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a colação de grau do curso de graduação.

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

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

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições poderão ser efetuadas nas agências dos Correios listadas no Anexo I do presente edital para os cargos de Carteiro I e Atendente Comercial I e nas agências listadas no item 5.6 para os demais cargos ou pré-inscrição via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Período: de 25/10 a 07/11/2007, exceto aos domingos e feriados.

5.5. Horário: O de atendimento das Agências de Correios, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

5.6. Local de inscrição para os cargos de Técnico Operacional Júnior, Técnico em Atendimento e Vendas Júnior, Assistente Administrativo I, Engenheiro Júnior (Civil), Arquiteto Júnior, Contador Júnior, Advogado Júnior e Psicólogo Júnior;

Agência de Correios – Endereço:

AC Ananindeua: Av. Magalhães Barata, 1292 – Rod. BR 316, KM 8 – Centro - Ananindeua

AC Cabanagem: Av. Almirante Barroso, 5045 – Souza - Belém

AC Central de Belém: Av. Presidente Vargas, 498 – Centro - Belém

AC Coqueiro: Conjunto Cidade Nova 4, AV. Arterial 18, 371 – Coqueiro - Ananindeua

AC Icoaraci: Rua Manoel Barata, 659 – Icoaraci – Belém

AC Jurunas: Av. Roberto Camelier, 1794 – Jurunas - Belém

AC Pedreira: Av. Pedro Miranda, 1741 – Pedreira - Belém

AC São Brás: Pça. Floriano Peixoto, 133 – São Braz - Belém

AC Telegrafo sem Fio: AV. Senador Lemos, 1749 – Telegrafo sem Fio - Belém

5.7. Taxa de Inscrição:

Para os cargos de Atendente Comercial I e Carteiro I: R\$ 17,00 (Dezessete reais)

Para os cargos de Técnico Operacional Júnior, Técnico de Atendimento em Vendas Júnior, Técnico em Contabilidade Jr e Assistente Administrativo: R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)

Para os cargos de Engenheiro Júnior (Civil), Arquiteto Júnior, Contador Júnior, Advogado Júnior e Psicólogo Júnior: R\$ 40,00 (Quarenta reais).

5.8. Documentação exigida:

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.

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

5.15. PRÉ-INScrição INTERNET

5.15.1. A pré-inscrição pela internet deverá ser realizada no endereço eletrônico www.conesul.org, no período entre 09:00horas do dia 25/10/2007 até 23:59 horas do dia 06/11/2007, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.15.2. A ECT/DR/PA e a Empresa Fundação CONESUL de Desenvolvimento não se responsabilizarão por solicitação de pré- 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.

5.15.3. Na pré-inscrição pela internet o candidato formalizará sua opção para concorrer, exclusivamente à cidade e 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, sendo vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento.

5.15.4. Para as pré-inscrições efetuadas pela internet o pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 07/11/2007, horário 17:00 horas (horário local), exclusivamente nas agências de correios do Estado do Pará, observando o horário de atendimento das Agências dos Correios, mediante uso da ficha de inscrição gerada no ato da pré-inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.

5.15.5. O pagamento da taxa das inscrições realizadas pela internet deverá ser realizado exclusivamente nas Agências dos Correios do Estado do Pará.

5.15.6. A ficha de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.conesul.org e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.15.7. As pré-inscrições via internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição no período estabelecido.

5.15.8 No ato da pré-inscrição pela internet, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição Eletrônica, essa condição e deverá encaminhar à Gerência de Recursos Humanos/DR/PA, situada à Presidente Vargas, 498, 2º andar – Centro – Belém/PA, CEP 66017-970, até o segundo dia útil após o encerramento das inscrições o Laudo Médico (original) 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 Eletrônica. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

5.15.9. O laudo médico citado no subitem anterior terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. A procuração citada no subitem anterior poderá ser simples e de próprio punho do candidato.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. 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 ou que vierem a ser criadas durante o

prazo de validade do concurso, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações.

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

7.2. 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 (original) 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.

7.2.1. O laudo médico citado no subitem anterior terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

7.3. 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.

7.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas deverá requerê-lo, no prazo citado no *subitem 8.1*, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

8. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. 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, à Gerência de Recursos Humanos/DR/PA, situada à Presidente Vargas, 498, 2º andar – Centro – Belém/PA, CEP 66017-970, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2. As provas serão realizadas, na data provável de **02/12/2007** em locais e horário que serão divulgados posteriormente, através do Diário Oficial da União e do *site www.correios.com.br*.

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

8.4. A ECT providenciará, como complemento às informações citadas no *subitem 8.2*, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando a data, o local e o horário de realização das provas.

8.5. 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 8.2* deste Edital.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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).

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

8.7.4. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no *subitem* 8.7.1 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.7.6. 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.

8.7.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

8.7.8. 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.

8.7.8.1. 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.

8.7.9. 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.

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

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

8.7.12. 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.

8.7.12.1. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

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

8.7.16. 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.

8.7.17. 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.

8.7.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.7.19. 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.

8.7.20. 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.

8.7.21. 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.

9. SELEÇÃO - de caráter eliminatório e classificatório

9.1. 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.

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

9.1.3. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50 pontos em cada uma das disciplinas.

9.1.4. A relação dos candidatos que obtiverem no mínimo 50 pontos em cada disciplina será publicada no Diário Oficial da União.

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

9.1.6. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

9.1.6.1. Para o cargo de Carteiro I

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.

9.1.6.2. Para o cargo de Atendente Comercial I

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) Noções de Microinformática: 6 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

d) Conhecimentos Específicos: 24 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.1.6.3. Para o cargo de Técnico Operacional 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) Noções de Microinformática: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

d) Conhecimentos Específicos: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

e) Raciocínio Lógico: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.1.6.4. Para o cargo de Técnico em Atendimento e Vendas Júnior

a) Português: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

b) Matemática: 24 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

c) Noções de Microinformática: 6 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

d) Conhecimentos Específicos: 24 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

e) Atualidades: 6 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.1.6.5. 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.

9.1.6.6. Para o cargo de Assistente Administrativo I

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.

9.1.6.7. Para o cargo de Engenheiro Júnior – Civil

a) Português; 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

b) Conhecimentos Específicos; 30 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.

d) Inglês; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.1.6.8. Para os cargos de Arquiteto Júnior, Contador Júnior, Advogado Júnior e Psicólogo 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.

c) Informática; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.1.7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1.7.1. 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:

Para os cargos de Carteiro I, Atendente Comercial I, Assistente Administrativo I e Técnico em Contabilidade Jr.

a) obtiver maior nota em Português;

b) obtiver maior nota em Matemática;

c) tiver maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

Para os cargos de Técnico Operacional Júnior, Técnico em Atendimento e Vendas Jr, Técnico em Contabilidade Jr, Engenheiro Júnior (Civil) Arquiteto Júnior, Contador Júnior, Advogado Júnior e Psicólogo Júnior.

a) obtiver maior nota em Português;

b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;

c) tiver maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

10. RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito, dentro de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do gabarito.

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

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

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

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

10.1.6. 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.

10.2. 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 da Diretoria Regional do Pará, Avenida Presidente Vargas, 498 – 2º andar – centro, Belém/PA, CEP 66017-970.

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

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

10.5. Caberá recurso contra o resultado final das provas objetivas, dentro de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do resultado no Diário Oficial da União.

11. TESTES DE APTIDÃO FÍSICA - de caráter eliminatório

11.1. Os testes de aptidão física serão aplicados para os candidatos aprovados nas provas objetivas para o cargo de Carteiro I.

11.1.1. Os candidatos serão convocados para a realização do teste de aptidão física, gradualmente, mediante as necessidades da Empresa, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

11.2. O teste de Aptidão Física consistirá em 03 (três) testes subseqüentes, todos de caráter eliminatório, e obedecerá a seguinte ordem:

I - Teste de Barra Fixa;

II - Teste de Impulsão Horizontal;

III - Teste de Corrida de Doze Minutos.

11.2.1. O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de capacidade física.

11.2.2. O candidato será considerado APTO na prova de capacidade física se, submetido a todas as fases dos testes de avaliações, **atingir a performance mínima de 2,0 (dois) pontos para cada teste.**

11.2.3. O candidato que não obtiver pontuação mínima em qualquer dos testes não poderá prosseguir na realização dos demais testes.

11.2.4. Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

I – deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;

II – obter pontuação menor que 2,00 (dois) pontos em qualquer um dos testes; ou

III – não comparecer para a realização da prova de capacidade física.

11.3. Teste de Barra Fixa

11.3.1. Teste Masculino

11.3.1.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste de Barra Fixa para os candidatos do sexo masculino obedecerá aos seguintes seqüenciais de ações:

I – ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação ou supinação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

II – ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial;

III – a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

11.3.1.2. Não será permitido ao candidato:

I – tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo, para tanto, permitida a flexão das pernas;

II – receber qualquer tipo de ajuda física;

III – utilizar luva(s) ou qualquer material para proteção das mãos;

IV – apoiar o queixo na barra.

11.3.1.3. A pontuação do Teste de Barra Fixa masculino será atribuída conforme a seguir:

MASCULINO

Número de Flexões	Pontos
De zero a 2	0 (eliminado)
3	2
4	3
5	4
Igual ou superior a 6	5

11.3.1.4. O candidato deverá realizar no mínimo 3 (três) flexões completas para obter a pontuação mínima do teste. A não-execução de pelo menos 3 (três) flexões válidas eliminará o candidato.

11.3.1.5. Será concedida uma segunda tentativa ao candidato, após 5 minutos, prevalecendo aquela em que obtiver a maior pontuação.

11.3.1.6. Teste Feminino

11.3.1.7. A metodologia para a preparação e execução do Teste de Suspensão em Barra Fixa feminino obedecerá as seguintes ações:

I – ao comando “em posição”, a candidata deverá pendurar-se na barra com pegada livre (pronação ou supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição;

II – ao comando “iniciar”, depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.

11.3.1.8. Será proibido à candidata do sexo feminino quando da realização do Teste de Suspensão em Barra Fixa:

I – após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

II – utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

III – ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra; ou

IV – apoiar o queixo na barra.

11.3.1.9. A pontuação do Teste de Suspensão em Barra Fixa feminino será atribuída conforme a seguir:

FEMININO

Tempo em Suspensão	Pontos
De zero a 10s	0 (eliminado)
De 11s a 15s	2
De 16s a 20s	3
De 21s a 25s	4
Igual ou superior a 26s	5

11.3.1.10. Cada candidata deverá realizar como performance mínima 2,00 (dois) pontos na execução do Teste de Suspensão em Barra Fixa.

11.3.1.11. Será concedida uma segunda tentativa à candidata, após 5 minutos, prevalecendo aquela em que obtiver a maior pontuação.

11.4. Teste de Impulsão Horizontal

11.4.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste de Impulsão Horizontal para os candidatos do sexo masculino e do sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:

I – ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial, em pé, estático, com os pés paralelos e sem tocar a linha;

II – ao comando “iniciar”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés. A marcação da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até a marca no solo, de qualquer parte do corpo do candidato que estiver mais próxima da linha;

III – a marcação levará em consideração as seguintes observações:

a) a última parte do corpo (mais próxima da linha de saída) que tocar o solo será referência para a marcação;

b) na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.

11.4.2. Não será permitido ao candidato:

I – receber qualquer tipo de ajuda física;

II – utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;

III – perder o contato de nenhum dos pés com o solo antes da impulsão;

IV – tocar com o(s) pé(s) na linha de medição inicial (salto “queimado”);

V – projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

11.4.3. O Teste de Impulsão Horizontal será realizado em piso adequado, em uma superfície plana e uniforme.

11.4.4. A pontuação do Teste de Impulsão Horizontal será atribuída conforme a seguir:

MASCULINO

Distância	Pontos
Igual ou inferior a 1,75 m	0 (eliminado)
de 1,76 m a 1,85 m	2
de 1,86 m a 1,95 m	3
de 1,96 m a 2,05 m	4
Igual ou superior a 2,06 m	5

FEMININO

Distância	Pontos
-----------	--------

Igual ou inferior a 1,35 m	0 (eliminado)
de 1,36 m a 1,45 m	2
de 1,46 m a 1,55 m	3
de 1,56 m a 1,65 m	4
Igual ou superior a 1,66 m	5

11.4.5. Será concedida uma segunda tentativa ao candidato, prevalecendo aquela em que obtiver a maior pontuação.

11.4.6. O salto iniciado, mesmo que “queimado”, será contado como tentativa, e 02 (dois) saltos “queimados” implicará a eliminação do candidato.

11.5. Teste de Corrida de Doze Minutos

11.5.1. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos será a seguinte:

I – o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

II – o início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora emitido por sinal sonoro;

III – após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.

12.5.2. Não será permitido ao candidato:

I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca;

II – deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;

III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

11.5.3. O Teste de Corrida de Doze Minutos deverá ser aplicado em uma pista com condições adequadas e marcação escalonada a cada 10 (dez) metros.

11.5.4. A pontuação do Teste de Corrida de Doze Minutos será atribuída conforme a seguir:

MASCULINO

Distância	Pontos
Igual ou inferior a 2.200 m	0 (eliminado)
de 2.201 m a 2.400 m	2
de 2.401 m a 2.600 m	3
de 2.601 m a 2.800 m	4
Igual ou superior a 2.801 m	5

FEMININO

Distância	Pontos
Igual ou inferior a 1.800 m	0 (eliminado)
de 1.801 m a 2.000 m	2
de 2.001 m a 2.200 m	3
de 2.201 m a 2.400 m	4
Igual ou superior a 2.401 m	5

11.5.5. O candidato do sexo masculino que não alcançar a distância mínima de 2.201 metros e o candidato do sexo feminino que não alcançar a distância mínima de 1.801 metros será eliminado do concurso.

11.5.6. Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste.

11.5.7. O candidato que não comparecer para a realização dos testes de aptidão física na data, local e horário determinado, será eliminado do concurso público.

12. TESTE DE ROBUSTEZ FÍSICA (Força Muscular) - de caráter eliminatório

12.1. O teste de robustez física será aplicado depois de decorridos 60 minutos da aplicação dos testes de aptidão física.

12.2. O teste de robustez física será aplicado para os candidatos aprovados nos testes de aptidão física para o cargo de Carteiro I.

12.3. Os candidatos serão convocados para a realização do teste de robustez física, gradualmente, mediante as necessidades da Empresa, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

12.4. O teste de Robustez Física constará de exames de Dinamometria com a seguinte aparelhagem:

a) Manual: capacidade de carga= 50 Kgf

b) Escapular : capacidade de carga= 50 Kgf

c) Dorsal: capacidade de carga= 200 Kgf

12.5. As manobras de força deverão ser realizadas em séries de três tentativas por aparelho. O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

12.6. O candidato será considerado APTO ou INAPTO no teste de robustez física.

12.7. O teste de robustez física obedecerá aos seguintes critérios de avaliação:

a) Dinamometria Manual - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 35 quilogramas-força

Feminino: 30 quilogramas-força

b) Dinamometria Escapular - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 35 quilogramas-força

Feminino: 30 quilogramas-força

c) Dinamometria Dorsal - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 90 quilogramas-força

Feminino: 80 quilogramas-força

12.8. O candidato que não comparecer para a realização dos testes de robustez física na data, local e horário determinado, será eliminado do concurso público.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS TESTES DE APTIDÃO E ROBUSTEZ FÍSICA

13.1. O candidato deverá apresentar atestado médico, no qual deverá estar consignada a sua Aptidão para realização dos testes de Robustez Física e de Aptidão Física, conforme modelo descrito no anexo deste edital.

13.1.1. O atestado médico citado no subitem anterior deverá constar o nome do cargo o qual o candidato está inscrito, o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter sido emitido há no máximo 90 dias da data marcada para realização dos testes de aptidão e robustez física.

13.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico de acordo com o previsto no *subitem 13.1*, no momento de sua identificação, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

13.3. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da ECT.

13.3.1. O disposto no subitem anterior não se aplica à candidata em estado de gravidez, quando inabilitada temporariamente, mediante apresentação de atestado médico, de participar dos testes de Robustez Física e Aptidão Física, caso em que deverá ser convocada para as respectivas etapas quanto houver a liberação médica, segundo a ordem de classificação.

13.4. O candidato que não obtiver pontuação mínima em qualquer dos testes de aptidão ou robustez física não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo eliminado e, conseqüentemente excluído do concurso público não sendo dessa forma permitido a permanência do candidato eliminado no local de prova.

13.5. Os trajés e calçados para a realização dos testes de aptidão e robustez física serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização dos testes de aptidão e robustez física.

13.6. A realização de qualquer exercício preparatório para os testes de aptidão e robustez física será de responsabilidade do candidato.

13.7. Os imprevistos ocorridos durante a prova de capacidade física serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

13.8. A prova de capacidade física deverá ser aplicada por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.

13.9. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, dessa forma não poderão permanecer no local acompanhantes de candidatos.

13.10. Os candidatos serão informados por meio de telegrama ou carta, da aprovação ou eliminação nesta fase do concurso público.

14. RECURSOS - TESTES DE APTIDÃO E ROBUSTEZ FÍSICA

14.1. Caberá recurso contra os testes de robustez ou de aptidão física, dentro de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento do telegrama ou carta.

14.2. O recurso deverá ser objetivo, claro e consistente, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, contendo todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de

inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive com o respectivo CEP. Recursos inconsistentes serão indeferidos.

14.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo um ou mais testes, sendo automaticamente desconsiderado recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

14.4. A decisão dos recursos será dada a conhecer, em caráter irrecorrível na esfera administrativa através de telegrama ou carta encaminhada ao candidato.

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

14.5. Os recursos devem ser:

a) apresentados, sem formalização de processo, datilografados ou digitados, em formulário conforme modelo definido no Anexo V deste edital.

b) postados, por SEDEX, ou protocolados dentro de 03 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao do recebimento do telegrama ou carta, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Recursos Humanos da Diretoria Regional do Pará, Avenida Presidente Vargas, 498 – 2º andar – centro, Belém/PA, CEP 66017-970.

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

14.7. Serão desconsiderados os recursos que não forem apresentados conforme modelo definido no anexo V deste edital.

15. CURSO DE FORMAÇÃO – Eliminatório (Para os cargos de Técnico Operacional Júnior e de Técnico em Atendimento e Vendas Júnior)

15.1. O curso de formação será ministrado pela ECT, para os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas neste edital, em um dos Centros de Treinamento da Empresa localizados em São Paulo, Rio de Janeiro, Porto Alegre, Belo Horizonte e Recife ou em qualquer cidade do País utilizando-se inclusive de inovações tecnológicas para o citado treinamento.

15.2. A carga horária do curso de formação será de aproximadamente 500 h/a.

15.3. Durante o curso de formação os candidatos farão jus à bolsa de treinamento no valor de R\$ 593,37 a título de auxílio financeiro, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) da remuneração da referência inicial do cargo a que estiver concorrendo, conforme estabelece a Lei nº 9.624/98 de 02.04.98.

15.4. No caso do candidato ser servidor/empregado da Administração Pública Federal Direta ou Indireta, ser-lhe-á facultado optar pela percepção do vencimento/remuneração e das vantagens de seu cargo efetivo.

15.5. Os candidatos aprovados no Curso de Formação, conforme as vagas estabelecidas para este certame, serão chamados a assinar Contrato Individual de Trabalho com a ECT, regido pela CLT, podendo, inclusive, serem lotados nas dependências da Empresa em qualquer localidade do Estado detentor das vagas a que estão concorrendo, obedecidas as normas que regem este processo seletivo.

15.6. Os candidatos matriculados no Curso de Formação estarão sujeitos às normas internas da ECT e serão avaliados quanto ao rendimento nos módulos que compõem o curso. Aqueles que não obtiverem o rendimento satisfatório em cada um dos módulos serão excluídos do processo.

15.7. Em caso de deslocamento para a realização do Curso de Formação em qualquer dos Centros de Treinamento, o ônus será de responsabilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

15.8. Durante o Curso de Formação serão exigidas dos alunos 44 (quarenta e quatro) horas de dedicação semanal, para fins de participação nas aulas, tempo de estudo e estágios práticos nas dependências da ECT.

16. MATRÍCULA NO CURSO

16.1. Os candidatos aprovados para os cargos de Técnico Operacional Júnior e Técnico em Atendimento e Vendas Júnior, nesta etapa de caráter eliminatório, de acordo com o *subitem 15.1* deste Edital, farão avaliação da aptidão física e mental 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 ao cargo. No caso dos portadores de deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Essa avaliação será realizada por profissionais multidisciplinares da ECT ou credenciados.

16.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no presente edital deverão comparecer para matrícula, na data fixada, sob pena de perderem o direito de ingresso ao Curso. Igualmente perderão tal direito aqueles que deixarem de apresentar no ato da matrícula os seguintes documentos:

a) Certidão de Casamento se for o caso;

b) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;

- c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Duas fotos 3X4 recentes;
- f) Cartão de Identificação de Contribuinte – CIC/CPF;
- g) Diploma / Certificado da escolaridade exigida para o cargo pleiteado ou equivalente;

16.3. No ato da matrícula, o aluno assinará Termo de Responsabilidade em que estará condicionado à sua aprovação no Curso de Formação, a obrigatoriedade de prestar serviços à ECT, pelo prazo de 1 (um) ano, após o término do curso, contados a partir da data de sua admissão no quadro de pessoal da ECT (Contrato de Experiência), sob pena de ressarcimento à ECT do investimento nele aplicado.

17. BENEFÍCIOS DO CURSO

17.1. Bolsa de treinamento no valor de R\$ 593,37, exceto para o servidor/empregado da Administração Pública Federal Direta ou Indireta, que optar pela percepção do vencimento/remuneração e pelas vantagens de seu cargo efetivo.

17.2. Hospedagem, exceção feita aos residentes na cidade de localização do Centro de Treinamento ou da realização do Curso de Formação.

17.3. Durante a permanência no curso o aluno receberá a quantia de R\$ 17,00 a título de auxílio alimentação para cada dia de curso.

17.4. Excluem-se do benefício do auxílio alimentação disposto no subitem anterior os candidatos que forem servidores da Administração Pública Federal Direta ou Indireta que optarem pela remuneração e vantagens do cargo efetivo.

18. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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 ou para o endereço que houver sido atualizado, conforme o *subitem 21.12.1*.

19. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório

19.1. 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.

19.2. 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.

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

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

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

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

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

19.6.1.1. 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).

19.6.1.2. 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.

19.6.1.3. 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.

19.6.2. 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.

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

19.6.2.2. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Serão considerados inaptos os candidatos para o cargo de Carteiro I, submetidos à avaliação pré-admissional que estiverem, dentre outras, em uma das seguintes situações e que o comprometimento seja incompatível com as atribuições do cargo o qual estiver concorrendo:

Ortopedia e Reumatologia: Seqüela de fratura de membro superior e/ou de membro inferior; Seqüela de fratura da coluna vertebral em qualquer nível; Luxação recorrente de ombro; Deformidade congênita ou adquirida, em membros superiores, que comprometam a função a amplitude articular e/ou a função de pinça, de uma ou ambas as mãos; Deformidade congênita ou adquirida, em membros inferiores, que impeçam a deambulação normal e/ou comprometam a amplitude articular e/ou ocasionam assimetria entre os membros, com conseqüente báscula de bacia; Deformidade congênita ou adquirida, em coluna vertebral que comprometa a amplitude articular e/ou a deambulação e/ou ocasione assimetria entre os membros, com conseqüente báscula de bacia; Ausências parciais ou totais de membros, congênita ou adquirida, que prejudiquem a função; Patologia da coluna vertebral que compromete a manutenção da postura correta (cifose e escoliose com desvio acima de 15 graus; aumento acentuado da lordose lombar; spina bífida; costela cervical; hérnia de disco; mega apófises transversas; patologias degenerativas; espondilolises; espondilolisteses; redução de espaços discais; nódulos de Schmorl); Esporão de calcâneo, escafóide acessório; Pés planos, genu valgus/varo, hálux valgus/varo; Calosidade e hiperqueratose plantar moderada ou grave; Tendinite ou tenossinovite; Doenças reumáticas crônicas (Artrite Reumatóide, Espondilite Anquilosante, Lúpus Eritematoso Sistêmico e Gôta); Outras patologias ortopédicas ou reumatológicas, consideradas incapacitantes para a função.

Cardiovascular: Hipertensão Arterial Sistêmica moderada ou grave, Arritmias cardíacas; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Cardiopatias congênitas ou adquiridas; Insuficiência venosa ou arterial de membros inferiores, histórico prévio de trombose venosa profunda, varizes primárias ou secundárias moderada ou extensa.

Pulmonar: Pneumopatias crônicas (DPOC, Enfisema pulmonar, Fibroses pulmonares, etc.); Doenças pulmonares infecciosas crônicas; Asma brônquica; Rinite ou Sinusite recidivante.

Neurologia: Paralisia de membros; Neuropatia central ou periférica; Incoordenação motora ou sensitiva; Epilepsia; Doença degenerativa do Sistema Nervoso Central.

Dermatologia: Patologias dermatológicas foto sensíveis; Seqüelas importantes de queimaduras; Pênfigo; Neoplasia ou lesão pré-neoplásica; Psoríase; Sequela moderada ou extensa de queimadura; Demais doenças dermatológicas que incapacitam para a função.

Oftalmologia: Retinopatias; Cataratas; Ceratocones; Degeneração mióptica; Glaucomas; Consideram-se estrabismos admissíveis todas as exo e endotropias, exceto as adquiridas por paralisias/paresias que apresentem diplopia; as que apresentem restrições e/ou aduções oculares (do melhor olho), que sejam clinicamente incompatíveis com a função pleiteada; Campimetria Visual (deverá ser solicitado desde que o indivíduo apresente patologia que conhecidamente tenha como evolução redução do campo visual ou quando surgirem

dúvidas na avaliação do exame de confrontação; É admissível restrição no campo visual inferior a 140 graus na isóptera longitudinal e sem patologia progressiva concomitante; É admissível a visão monocular desde que preservada a acuidade visual do outro olho.

Audiometria: Surdez severa ou grave; Hipoacusias que prejudicam a função; Perdas auditivas induzidas por ruído – PAIR.

Renal: Insuficiência renal crônica; Proteinúria ou hematúria significativa, principalmente de origem renal; Glomerulopatias; Síndrome nefrótica; Litíase renal.

Outras Situações: Baixa capacidade aeróbica; Diabetes mellitus tipo I ou II ou insulino dependente; Dislipidemias severas; Obesidade mórbida com comprometimento aeróbico; Hepatopatias em geral; Litíase biliar; Dependência química; Psicose, esquizofrenia; Etilismo; Processos herniários em geral; Multíparas com problemas no assoalho pélvico; Gigantomastia; Outras patologias, seqüelas, deformidades congênitas ou adquiridas, que possam incapacitar para a função proposta; Em caso de biotipo desfavorável com suspeita de baixa capacidade aeróbica, poderá ser utilizado o teste ergométrico, considerando-se apto o valor mínimo de 40 ml de O₂ por quilo de peso corpóreo por minuto (VO₂ máx).

19.10. Serão considerados inaptos os candidatos para o cargo de Atendente Comercial I, submetidos à avaliação pré-admissional que estiverem, dentre outras, em uma das seguintes situações e que o comprometimento seja incompatível com as atribuições do cargo o qual estiver concorrendo:

Ortopedia e Reumatologia: Seqüela de fratura de membro superior e/ou de membro inferior; Seqüela de fratura da coluna vertebral em qualquer nível; Luxação recorrente de ombro; Deformidade congênita ou adquirida, em membros superiores, que comprometam a função a amplitude articular e/ou a função de pinça, de uma ou ambas as mãos; Deformidade congênita ou adquirida, em membros inferiores, que impeçam a deambulação normal e/ou comprometam a amplitude articular e/ou ocasionam assimetria entre os membros, com conseqüente bácia de bacia; Deformidade congênita ou adquirida, em coluna vertebral que comprometa a amplitude articular e/ou a deambulação e/ou ocasione assimetria entre os membros, com conseqüente bácia de bacia; Ausências parciais ou totais de membros, congênita ou adquirida, que prejudiquem a função; Patologia da coluna vertebral que compromete a manutenção da postura correta: (cifose e escoliose com desvio acima de 15 graus, aumento acentuado da lordose lombar, spina bífida, costela cervical, hérnia de disco, mega apófises transversas, patologias degenerativas, espondilolises, espondilolisteses, redução de espaços discais, nódulos de Schmorl); Esporão do calcâneo / escafóide acessório; Pés planos, geno valgus/varo, hállux valgus/varo; Calosidade e hiperqueratose plantar moderada ou grave; Tendinite ou tenossinovite; Doenças reumáticas crônicas (Artrite Reumatóide, Espondilite Anquilosante, Lúpus Eritematoso Sistêmico e Gôta); Outras patologias ortopédicas ou reumatológicas, consideradas incapacitantes para a função.

Cardiovascular: Hipertensão Arterial Sistêmica moderada ou grave, Arritmias cardíacas; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Cardiopatias congênitas ou adquiridas; Insuficiência venosa ou arterial de membros inferiores, histórico prévio de trombose venosa profunda, varizes primárias ou secundárias moderadas ou extensas.

Pulmonar: Pneumopatias crônicas (DPOC, Enfisema pulmonar, Fibroses pulmonares, etc.); Doenças pulmonares infecciosas crônicas; Asma brônquica; Rinite ou Sinusite recidivante.

Neurologia: Paralisia de membros; Neuropatia central ou periférica; Incoordenação motora ou sensitiva; Epilepsia; Doença degenerativa do Sistema Nervoso Central;

Dermatologia: Patologias dermatológicas foto sensíveis; Seqüelas importantes de queimaduras; Pênfigo; Neoplasia ou lesão pré-neoplásica; Psoríase; Sequela moderada ou extensa de queimadura; Demais doenças dermatológicas que incapacitam para a função.

Oftalmologia: Retinopatias; Cataratas; Ceratocones; Degeneração mióptica; Glaucomas; *Déficit* visual acentuado; Consideram-se estrabismos admissíveis todas as exo e endotropias, exceto: (as adquiridas por paralisias/paresias que apresentem diplopia; as que apresentem restrições e/ou aduções oculares (do melhor olho), que sejam clinicamente incompatíveis com a função pleiteada); Campimetria Visual: deverá ser solicitada desde que o indivíduo apresente patologia que conhecidamente tenha como evolução redução do campo visual ou quando surgirem dúvidas na avaliação do exame de confrontação; É admissível restrição no campo visual inferior a 140 graus na isóptera longitudinal e sem patologia progressiva concomitante.

Audiometria: Surdez severa ou grave; Hipoacusias que prejudicam a função; Perdas auditivas induzidas por ruído – PAIR.

Renal: Insuficiência renal crônica; Proteinúria ou hematúria significativa, principalmente de origem renal; Glomerulopatias; Síndrome nefrótica; Litíase renal.

Outras Situações: Baixa capacidade aeróbica; Diabetes mellitus tipo I ou II ou insulino dependente; Dislipidemias severas; Obesidade mórbida com comprometimento aeróbico; Hepatopatias em geral; Litíase biliar; Dependência química; Psicose, esquizofrenia; Etilismo; Processos herniários em geral; Multíparas com

problemas no assoalho pélvico; Gigantomastia; Outras patologias, seqüelas, deformidades congênitas ou adquiridas, que possam incapacitar para a função proposta; Em caso de biotipo desfavorável, com suspeita de baixa capacidade aeróbica, poderá ser utilizado o teste ergométrico, considerando-se apto o valor mínimo de 40 ml de O² por quilo de peso corpóreo por minuto (VO₂ máx).

20. CONTRATAÇÃO

20.1. 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.

20.2. 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: conhecimento profissional, iniciativa, cooperação, relacionamento, comprometimento com resultados, cumprimento de normas e regulamentos e interação com o cliente. Para os cargos de nível técnico e superior a avaliação de desempenho recairá sobre os seguintes aspectos: atuação sistêmica, comunicação, conhecimento técnico, relacionamento interpessoal, tomada de decisão, visão de processo e comprometimento com resultados.

20.2.1. 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.

20.3. Os critérios de avaliação de desempenho citados no *subitem 20.2* serão utilizados, também, durante o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado.

20.4. 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.

20.5. Para a efetivação da admissão é indispensável que o candidato preencha e comprove todos os requisitos exigidos, e ainda que apresente os originais e cópias dos 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 autenticada);
- 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).

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

21.3. 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.

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

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

21.6. 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, dentro de cinco dias úteis contados da 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.
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

21.7. 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 para outro Estado da Federação, após 01 (um) ano de efetivo serviço na ECT, ficando esta, porém, condicionada à existência de vaga no novo Estado de opção.

21.7.1. Aos candidatos admitidos será facultada, a critério e conveniência da ECT, a transferência de localidade dentro do mesmo Estado, após 90 dias de efetivo serviço na ECT, ficando esta, porém, condicionada à existência de vaga na nova localidade de opção.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. As vagas existentes ou que surgirem serão destinadas a qualquer uma das cidades que integram as microrregiões envolvidas neste Concurso Público.

21.11. Ao candidato aprovado poderá ser dada a opção de formalização, por escrito, do interesse em suprir vagas em outras cidades pertencentes ou não ao seu Estado de origem, mediante as necessidades da ECT e em conformidade ao estabelecido neste Edital, sem contudo haver prejuízo ao candidato, quando não houver interesse do mesmo.

21.11.1. A opção, por localidade distinta da microrregião de opção inicial, somente será admitida quando se esgotar a relação de candidatos aprovados para a localidade da nova opção de interesse.

21.12. 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.

21.12.1 A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta registrada assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue na Gerência de Recursos Humanos da Diretoria regional do Pará, situada a Avenida Presidente Vargas, 498 – 2º andar – Centro – Belém/PA, CEP 66017-970.

21.13. 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.

21.13.1 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.

21.13.1.1. 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.

21.14. 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.

21.15. 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.

21.16. 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.

21.17. 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.

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

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

MARIA CECILIA RIBEIRO BOUTH
Presidente Regional da Comissão Organizadora de Concurso Público

ANEXO I

Microrregiões objeto do Concurso para o cargo de CARTEIRO I – N° de Vagas – Municípios que integram a Microrregião - Locais de Inscrição – Cidade de Prova

01 – Microrregião: Marabá

N° de vagas: Formação de cadastro reserva.

Municípios que integram a Microrregião: Abel Figueiredo, Breu Branco, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna do Pará, Novo Repartimento, Marabá, Palestina do Pará, Piçarra, Rondon do Pará, São Domingos do Araguaia, São Geraldo Araguaia, São João do Araguaia, Tailândia e Tucuruí.

Local de Inscrição:

AC Folha 32, QD 3, Lote 17 – Nova Marabá – Marabá/PA.

AC Rua Santo Antonio, 438 - Tucuruí.

Cidade de Prova: Marabá

02 – Microrregião: Redenção

N° de vagas: Formação de cadastro reserva.

Municípios que integram a Microrregião: Água Azul do Norte, Barreira dos Campos, Bannach, Cumaru do Norte, Conceição do Araguaia, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'arco, Redenção, Rio Maria, Sapucaia, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu, Santa Maria das Barreiras, Tucumã e Xinguaçu.

Local de Inscrição:

AC Av. Independência, 57 – Centro – Redenção/PA.

Cidade de Prova: Redenção

03 – Microrregião: Parauapebas

N° de vagas: Formação de cadastro reserva.

Municípios que integram a Microrregião: Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás e Parauapebas.

Local de Inscrição:

AC Rua E, QD, 49, Lote 10 – Centro – Parauapebas/PA

Cidade de Prova: Parauapebas

Microrregiões objeto do Concurso para o cargo de ATENDENTE COMERCIAL I – N° de Vagas - Municípios que integram a Microrregião - Locais de Inscrição – Cidade de Prova

01 – Microrregião: Abaetetuba

N° de vagas: 01 vaga e formação de cadastro reserva.

Municípios que integram a Microrregião: Abaetetuba, Afuá, Anajás, Baião, Bagre, Barcarena, Breves, Cachoeira do Ariri, Chaves, Cemetá, Currallinho, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Melgaço, Mocajuba, Mojú, Muaná, Oeiras do Pará, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, São Sebastião da Boa Vista, Soure e Vila dos Cabanos.

Local de Inscrição:

AC Rua Siqueira Mendes, 187 – Centro – Abaetetuba/PA.

Cidade de Prova: Abaetetuba

02 – Microrregião: Altamira

N° de vagas: 01 vaga e formação de cadastro reserva.

Municípios que integram a Microrregião: Altamira, Anapú, Brasil Novo, Gurupá, Medicilândia, Pacajá, Senador José Porfírio, Placas, Porto de Moz, Uruará e Vitória do Xingu.

Local de Inscrição:

AC Trav. Pedro Gomes, 785 – Centro – Altamira/PA

Cidade de Prova: Altamira

03- Microrregião: Belém

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

Municípios que integram a Microrregião: Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba e Santa Bárbara.

Locais de Inscrição:

AC Ananindeua: Av. Magalhães Barata, 1292 – Rod. BR 316, KM 8 – Centro - Ananindeua

AC Cabanagem: Av. Almirante Barroso, 5045 – Souza - Belém

AC Central de Belém: Av. Presidente Vargas, 498 – Centro - Belém

AC Coqueiro: Conjunto Cidade Nova 4, Av. Arterial 18, 371 – Coqueiro - Ananindeua

AC Icoaraci: Rua Manoel Barata, 659 – Icoaraci – Belém

AC Jurunas: Av. Roberto Camelier, 1794 – Jurunas - Belém

AC Pedreira: Av. Pedro Miranda, 1741 – Pedreira - Belém

AC São Brás: Pça. Floriano Peixoto, 133 – São Braz - Belém

AC Telegrafo sem Fio: Av. Senador Lemos, 1749 – Telegrafo sem Fio - Belém

Cidade de Prova: Belém

04- Microrregião: Capanema

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

Municípios que integram a Microrregião: Augusto Correa, Aurora do Pará, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, Capanema, Capitão Poço, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Irituia, Ipixuna do Pará, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Nova Timboteua, Ourém, Peixe Boi, Primavera, Paragominas, Quatipuru, Salinópolis, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, São Miguel do Guamá, Santa Maria do Pará, Ulianópolis, Tracuateua e Viseu

Local de Inscrição:

AC Av. Barão de Capanema, 2531 – Centro - Capanema

Cidade de Prova: Capanema

05- Microrregião: Castanhal

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

Municípios que integram a Microrregião: Acará, Bujaru, Castanhal, Concórdia do Pará, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Maracanã, Magalhães Barata, Marapanim, Quatro Bocas, Santa Izabel do Pará, Santo Antonio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São João da Ponta, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, Terra Alta, Tomé-Açu e Vigia.

Local de Inscrição:

AC Av. Presidente Vargas, 2248 – Centro - Castanhal

Local de Prova: Castanhal

06- Microrregião: Itaituba

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

Municípios que integram a Microrregião: Castelo dos Sonhos, Itaituba, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis e Trairão.

Local de Inscrição:

AC Rua Hugo de Mendonça, 420 – Centro – Itaituba/PA

Cidade de Prova: Itaituba

07- Microrregião: Marabá

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

Municípios que integram a Microrregião: Abel Figueiredo, Breu Branco, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna do Pará, Novo Repartimento, Marabá, Palestina do Pará, Piçarra, Rondon do Pará, São Domingos do Araguaia, São Geraldo Araguaia, São João do Araguaia, Tailândia e Tucuruí.

Locais de Inscrição:

AC Folha 32, QD 3, Lote 17 – Nova Marabá – Marabá

AC Rua Santo Antonio, 438 - Tucuruí

Cidade de Prova: Marabá

08- Microrregião: Oriximiná

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

Municípios que integram a Microrregião: Faro, Óbidos, Oriximiná, Porto Trombetas, e Terra Santa.

Local de Inscrição:

AC Trav. 07 de Setembro, 1824 – Centro - Oriximiná

Cidade de Prova: Oriximiná

09- Microrregião: Parauapebas

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

Municípios que integram a Microrregião: Canaã dos Carajás, Curriónopolis, Eldorado dos Carajás e Parauapebas

Local de Inscrição:

AC Rua E, QD, 49, Lote 10 – Centro - Parauapebas

Cidade de Prova: Parauapebas

10- Microrregião: Redenção

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

Municípios que integram a Microrregião: Água Azul do Norte, Barreira dos Campos, Bannach, Cumaru do Norte, Conceição do Araguaia, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'arco, Redenção, rio Maria, Sapucaia, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu, Santa Maria das Barreiras, Tucumã e Xinguara.

Local de Inscrição:

AC Av. Independência, 57 – Centro - Redenção

Cidade de Prova: Redenção

11- Microrregião: Santarém

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

Municípios que integram a Microrregião: Alenquer, Almeirim, Aveiros, Belterra, Curua, Irurá, Juruti, Monte Alegre, Mojuí dos Campos, Prainha e Sanatém.

Local de Inscrição:

AC Pça. Da Bandeira, 81 – Centro - Santarém

Cidade de Prova: Santarém

ANEXO II

PROGRAMAS DE PROVAS

CARTEIRO I

Português

Interpretação de Texto. Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Separação de sílabas, Reconhecimento de classe de palavras, nome, pronome, verbo, preposições e conjunções, Pronomes: demonstrativos, possessivos e de tratamento. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase. Formação de Palavras composição e derivação.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores, e operações. Expressões numéricas. Equações do 1.º grau. 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. Porcentagem Juros simples. Juros, capital, tempo, taxas e montante.

ATENDENTE COMERCIAL I

Português

Compreensão e interpretação de textos. 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.

Matemática

Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º graus;

sistemas lineares. Funções; gráficos. Sequências numéricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Noções de probabilidade e estatística. Juros simples. Sistema monetário brasileiro.

Noções de Microinformática

Sistema operacional Windows 2000. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003. Conceitos de internet e de intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. Ferramentas, aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Componentes de Hardware e Software de computadores.

Conhecimentos Específicos

Noções de Ética: Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. Ética aplicada: noções de ética empresarial e profissional; o padrão ético no serviço público; a gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; ética e responsabilidade social; Código de Ética da ECT. Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor. Lei Postal nº 6.538/78.

TÉCNICO OPERACIONAL JÚNIOR

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.

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores, 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.

Raciocínio Lógico

Problemas aritméticos.

Noções de Microinformática

Conceitos básicos de computação. Componentes de hardware e software de computadores. Sistema operacional Windows (98/2000). Conhecimento de Word, Excel e Powerpoint. Internet.

Conhecimentos Específicos

Lei Postal 6.538/78 (Artigos 1º ao 35º); Lei 8078/90 - Código de Defesa ao Consumidor (Artigos 1º ao 25º)

TÉCNICO EM ATENDIMENTO E VENDAS JÚNIOR

Português

Compreensão e interpretação de textos. 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.

Matemática

Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas lineares. Funções; gráficos. Sequências numéricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Noções de probabilidade e estatística. Juros simples e compostos. Sistema monetário brasileiro. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliações de alternativas de investimento. Taxas de retorno.

Noções de Microinformática

Sistema operacional Windows 2000 e XP. Microsoft Office: Word 2003, Excel 2003. Conceitos de internet e de intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. Ferramentas, aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Componentes de Hardware e Software de computadores.

Conhecimentos Específicos

Noções de Ética: 1 Conceitos: ética, moral, valores e virtudes. 2 Ética aplicada: noções de ética empresarial e profissional; o padrão ético no serviço público; a gestão da ética nas empresas públicas e privadas; conflito de interesses; ética e responsabilidade social; o código ético da ECT. Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor. Lei Postal nº 6.538/78. Decreto nº 83.726/79 – Estatuto da ECT. Marketing (Atendimento e Vendas, Relacionamento com Clientes). Negociação – Conceitos: Elementos que compõem o processo de negociação. Negociação e Ética: Conceito de Serviço; Conceito de Produto; Princípios da Qualidade do Atendimento ao cliente. Decreto nº 3507/2000 (Padrão de Qualidade do Atendimento ao Cidadão pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, indireta e fundacional.)

Atualidades

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

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.

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 grau. 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.

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 EM CONTABILIDADE JÚNIOR

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.

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.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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 todos os cargos de nível superior

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 o cargo de Engenheiro Júnior - Civil

Interpretação de textos técnicos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenheiro Júnior - Civil

Planejamento, execução e controle de Obras e Serviços de Engenharia. Análise de viabilidade técnico-econômica de Projetos de engenharia. Elaboração de projetos de Instalações Prediais. Planejamento orçamentário de obras. Gestão de processos técnico-administrativos. Avaliação técnica de imóveis. Estruturas de concreto armado e de aço. Elaboração de relatórios e laudos técnicos. Operação em software MS-Excel, MS-ACCES e MS-PROJECT orientados para obras e serviços de engenharia. Normas técnicas, leis e posturas públicas relativas a projetos de engenharia. Gerência de Projetos – Metodologia PMI.

Arquiteto Júnior

Elaboração de projetos arquitetônicos e detalhamentos. Conhecimento de ergonomia. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais. Leitura e interpretação de projetos estruturais de edificações. Conhecimento de técnicas construtivas, e materiais de construção e acabamentos. Orçamento e planejamento de obras. Elaboração de projetos de interiores. Conhecimento da norma de acessibilidade NBR 9050. Gerenciamento de projetos e obras; administração de contratos. Elaboração de especificações técnicas para execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura. Legislação urbanística e ambiental. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Gestão, zoneamento e manejo de áreas protegidas. Fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura. Conforto ambiental. Cartografia, aerofotogrametria, sensoriamento remoto (principais setores orbitais, principais características das imagens orbitais) e sistema de informação gráfica. Agenciamento de espaços urbanos, inclusive cadastros. Paisagismo. Conhecimentos de informática: software (programas que trabalhem com planilhas, tabelas e computação gráfica, principalmente programas CAD).

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.

Advogado Júnior

1. DIREITO CIVIL: 1. Pessoa Natural: Conceito. 2. Capacidade jurídica. 3. Incapacidade absoluta. 4. Incapacidade relativa. 5. Cessação da incapacidade. 6. Começo da personalidade natural. 7. Individualização da

pessoa natural. 8. Extinção da personalidade natural. 9. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. 10. Começo e fim da pessoa jurídica. 11. Capacidade. 12. Responsabilidade Civil. 13. Despersonalização. 14. Domicílio Civil. 15. Bens: Conceito. Características. Classificação. 16. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. 17. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. 18. Elementos essenciais gerais. 19. Forma e prova do ato negocial. 20. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores), nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou encargo). 21. Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. 22. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). 23. Direitos Reais de Garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). 24. Direito Real de Aquisição (compromisso irretratável de venda). 25. Contratos: Conceito. Formação. Classificação. 26. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

2. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. 2. Competência: espécies, perpetuação e modificações. 3. Competência internacional. 4. Incompetência. 5. Conflito de Competência. 6. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. 7. Condições da ação. 8. Cumulação de ações. 9. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. 10. Pressupostos processuais. 11. Procedimento ordinário e procedimento sumário. 12. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 13. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 14. Formação, suspensão e extinção do processo. 15. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. 16. Pedido. Cumulação e espécies de pedido. 17. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. 18. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. 19. Despesas processuais e honorários advocatícios. 20. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. 21. Julgamento conforme o estado do processo. 22. Audiência de instrução e julgamento. 23. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 24. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. 25. Duplo Grau de Jurisdição. 26. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. 27. Ação rescisória. 28. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. 29. Liquidação de sentença. 30. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. 31. Título executivo judicial e extrajudicial. 32. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. 33. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. 34. Execução contra a fazenda pública. 35. Embargos do devedor. 36. Ação popular e ação civil pública. 37. Ação de improbidade administrativa. 38. Mandado de segurança. 39. Ação declaratória. Declaratória incidental. 40. Ação de consignação em pagamento. 41. Ação monitoria. 42. Embargos de terceiro. 43. Ação cível originária nos tribunais. 44. Tutela antecipada e tutela específica. 45. Medidas cautelares. 46. Juizados Especiais Cíveis no âmbito da Justiça Federal.

3. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 5. Salário e remuneração. 6. 13.º salário. Salário do menor e do aprendiz. 8. Equiparação salarial. 9. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. 13. Justa causa de despedida do empregado. 14. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15. Despedida indireta e dispensa arbitrária. 16. Rescisão do contrato de trabalho. 17. Aviso prévio. 18. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 19. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 20. Estabilidade. 22. Inquérito para apuração de falta grave. 23. Estabilidade especial. 24. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. 25. Repouso semanal remunerado. 26. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 27. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 28. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 29. Trabalho do menor. 30. Profissões regulamentadas. 31. Organização sindical. 32. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 33. Convenções e acordos coletivos de trabalho. 34. Mediação e arbitragem. 35. Representação dos trabalhadores nas empresas. 36. Direito de greve. Serviços essenciais. 37. Prescrição e decadência. 38. Justiça do trabalho. Organização. Competência. 39. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 40. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 41. Dissídios individuais. 42. Execução no processo trabalhista. 43. Embargos à execução no processo trabalhista.

4. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito. 2. Direito Público. 3. Direito Privado. 4. Fontes. 5. Interpretação. 6. Sistemas Administrativos. 7. Administração Pública: Conceito. Elementos. 8. Poderes de Estado. 9. Entidades Políticas e Administrativas. 10. Órgãos Públicos. 11. Agentes Públicos. 12. Agentes Políticos. 13. Poderes Administrativos. 14. Poderes Políticos. 15. Poder de Polícia. 16. Uso e Abuso do Poder. 17. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação;

18. Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Renovação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies; 19. Licitação: Conceito. Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais.

5. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Constitucional Tributário: 2. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Sistema Tributário Nacional: 4. Competência Tributária. 5. Limitações da Competência Tributária. 6. Tributo: Conceito. Natureza Jurídica. Espécies. 7. Contribuição de melhoria. 8. Empréstimos Compulsórios. 9. Outras Contribuições. 10. Normas Gerais de Direito Tributário. 11. Fontes do Direito Tributário. 12. vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. 13. Obrigação Tributária: Espécies. 14. Elementos da Obrigação Tributária. 15. Fato Gerador. 16. Sujeito Ativo. 17. Sujeito Passivo. 18. Capacidade Tributária. 19. Domicílio Tributário. 20. Responsabilidade Tributária. 21. Crédito Tributário: Conceito. Natureza jurídica. 22. Constituição. 23. Modalidades de lançamentos. 24. Suspensão. 25. Extinção. 26. Exclusão. 27. Garantias e Privilégios. 28. Processo Administrativo Tributário: Procedimento. 29. Fiscalização. 30. Dívida Ativa. 31. Certidões. 32. Processo Judicial Tributário: Execução Fiscal. Procedimento. Mandado de Segurança.

6. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Teoria Geral do Direito Constitucional. 2. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. 3. Constituição: conceito e classificação. 4. Poder constituinte originário e derivado. 5. Revisão Constitucional. 6. Normas constitucionais: classificação. 7. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 8. Disposições constitucionais transitórias. 9. Hermenêutica constitucional. 10. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 11. Ação de inconstitucionalidade por omissão. 12. Ação direta de inconstitucionalidade. 13. Ação declaratória de constitucionalidade. 14. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 15. Direitos e garantias individuais e coletivos. 16. Princípio da legalidade. 17. Princípio da isonomia. 18. Regime constitucional da propriedade. 19. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 20. Direito de petição. 21. Direitos políticos: sistema político brasileiro. 22. Direitos sociais e sua efetivação. 23. Federação. 24. Repartição de competência no Estado Federal. 25. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 26. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 27. União: competência. 28. Estado: competência e autonomia. 29. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. 34. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 37. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 38. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 39. Justiça federal: organização e competência. 40. Justiça do trabalho: organização e competência.

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 () Conhecimentos Específicos () Microinformática () 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:

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO - TESTES ROBUSTEZ OU DE APTIDÃO FÍSICA.

Nome do Candidato:

Endereço Completo:

CEP:

Cargo:

Nº da Inscrição:

RG.:

Local de Inscrição/Opção:

Solicitação

Como candidato (a) ao cargo de (preencher o cargo pretendido), solicito revisão do resultado nos testes de aptidão ou robustez física (conforme o caso).

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Local e Data:

Assinatura do candidato:

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DOS TESTES DE APTIDÃO E ROBUSTEZ FÍSICA.

ATESTADO MÉDICO

Declaro, que o Sr(a) _____, documento de identidade nº _____ e CPF _____, encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se aos testes de aptidão e robustez física, exigidos e discriminados no Edital nº _____ do Concurso para o cargo de _____ da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome:

CRM do Médico:

Assinatura:

Data: