

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**  
**DIRETORIA REGIONAL DE SÃO PAULO METROPOLITANA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 604/2009**

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, por meio da Diretoria Regional de São Paulo Metropolitana, torna pública a abertura de inscrições no período de **28/12/2009** a **15/01/2010**, para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva nos cargos e especialidades descritas no subitem 1.6 do presente edital, nas Diretorias Regionais de **São Paulo Metropolitana e São Paulo Interior**. A validade deste certame será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com as necessidades e conveniência da empresa e com as instruções integrantes deste edital.

### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização deste Concurso Público será coordenada pela ECT, podendo a seu critério e conveniência contratar entidade especializada para realização de todo o processo. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência da ECT.

1.2. A seleção compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório. Serão classificados àqueles que alcançarem 50%(cinquenta por cento) de acertos em cada uma das disciplinas. Os exames pré-admissionais terão caráter eliminatório, devendo o candidato comprovar todos os requisitos exigidos no edital e ser considerado APTO nos exames médicos e complementares.

1.3. Este concurso destina-se ao provimento de vagas atualmente existentes, bem como daquelas que vierem a se configurar ou vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do concurso, no âmbito das Diretorias Regionais pertencentes ao pólo objeto do concurso, observando-se as necessidades e conveniência da Empresa.

1.3.1. A prioridade de atendimento das vagas será para a cidade de opção inicial do candidato, e eventuais convocações ou oferecimento de vagas para outros Estados/cidades, estarão condicionados à inexistência de cadastro de aprovados para mesmo cargo/cidade e à ordem classificatória alcançada na listagem geral de aprovados, por pólo.

1.3.1.1. Para este concurso, todas as convocações para realização de pré-admissional ou para oferecimento de vagas em outras cidades serão limitadas ao pólo e feitas por telegrama.

1.3.1.2. O oferecimento de vagas surgidas para cidades diferentes da opção inicial do candidato e as eventuais recusas, não prejudicam a classificação original do candidato por cidade de opção, no entanto, estarão eliminados da listagem geral dos aprovados, por pólo, definitivamente.

1.3.1.3. Não será permitida desistência temporária dos candidatos classificados na listagem geral por pólo.

1.4. A jornada de trabalho será de 44(quarenta e quatro) horas semanais, com atividades de segunda à sábado, podendo ocorrer escala de revezamento aos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecida a legislação pertinente, exceção feita às profissões regulamentadas por legislação específica.

1.5. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso, quando da necessidade e conveniência da ECT e a obediência rigorosa da ordem de classificação, serão admitidos mediante Contrato de Experiência (arts. 443, § 2º; e 445 parágrafo único da CLT). Nesse período será avaliada, para efeito de conversão ao Contrato Por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e os desempenhos obtidos nas atividades vinculadas, inclusive nos treinamentos que o cargo exigir, conforme os critérios de avaliação de desempenho utilizados pela ECT.

1.6. Os cargos, a formação acadêmica, os pré-requisitos para contratação, os vencimentos mensais e os valores de inscrição, objetos deste certame, são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Especialidade	Escolaridade / Pré-requisitos	Salário R\$	Taxa de Inscrição R\$
ANALISTA DE CORREIOS JÚNIOR	Administrador	Curso superior completo de graduação em Administração. Possuir registro no CRA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.108,37	60,00
	Advogado	Curso superior completo de graduação em Direito. Possuir registro na OAB e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão	R\$ 3.108,37	60,00
	Analista de Desenvolvimento de Sistemas	Possuir curso superior completo de graduação na área de Informática, reconhecido pelo MEC, ou outro curso superior de graduação, também reconhecido pelo MEC, com curso adicional de especialização na área de Informática com no mínimo 360 Horas; possuir registro no órgão de classe competente (se for o caso) e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.431,06	60,00
	Arquiteto	Curso superior completo de graduação em Arquitetura. Possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão	R\$ 3.108,37	60,00
	Assistente Social	Curso superior completo de graduação em Serviço Social. Possuir registro no Conselho competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.108,37	60,00
	Engenheiro Civil	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.	R\$ 3.431,06	60,00
	Engenheiro Eletricista	Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Eletricista; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.431,06	60,00
	Engenheiro Eletrônico	Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Eletrônico; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.431,06	60,00

	Engenheiro Mecânico	Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Mecânico; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.431,06	60,00
	Estatístico	Curso superior completo de graduação em Estatística. Possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão	R\$ 3.108,37	60,00
	Psicólogo	Curso superior completo de graduação em Psicologia com Bacharelado. Possuir registro no CRP e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.108,37	60,00
<b>CARGOS DE CARREIRAS ESPECÍFICAS</b>				
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO JÚNIOR	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Ensino médio completo; possuir curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho; comprovar experiência de 06 (seis) meses no exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho; possuir registro no COREN e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 922,87	30,00
ENFERMEIRO DO TRABALHO JÚNIOR	Enfermeiro do Trabalho	Curso superior completo de graduação em Enfermagem; comprovar experiência de 06 (seis) meses no exercício da profissão de enfermeiro do trabalho; curso de especialização em enfermagem do trabalho; possuir registro no COREN e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 2.958,60	60,00
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso superior completo de graduação em Engenharia; comprovar experiência de 06 (seis) meses no exercício da profissão de engenheiro de segurança do trabalho; curso de especialização em engenharia de segurança do trabalho; possuir registro no CREA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.	R\$ 3.108,37	60,00
MÉDICO DO TRABALHO JÚNIOR	Médico do Trabalho	Curso superior completo de graduação em Medicina; possuir registro no CRM e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão. Possuir curso de especialização em Medicina do Trabalho reconhecido pelo MEC. Comprovar 06 (seis) meses de experiência no exercício profissional efetivo no cargo/atividade de Médico do Trabalho.	R\$ 3.108,37	60,00

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR	Técnico em do Segurança Trabalho	Ensino médio completo; possuir curso de Técnico de Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC; comprovar experiência de 06 (seis) meses no exercício da profissão de Técnico de Segurança do Trabalho; possuir registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	R\$ 1.528,55	35,00
---	----------------------------------	--	--------------	-------

1.7. As localidades objeto do concurso e quantidades de vagas estão descritas no anexo I do edital.

1.7.1. As provas serão realizadas nas cidades descritas no anexo I do edital, em data locais e horários que serão divulgados posteriormente nos sites [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), Diário Oficial da União e outros meios de comunicação. É dever do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao concurso de seu interesse.

1.8. Desempenho esperado 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.

### 1.9. BENEFÍCIOS OFERECIDOS:

a) Vale-alimentação/refeição, vale-transporte e assistência médica e odontológica ambulatorial extensiva aos seus dependentes legais. Após o período de experiência, farão jus à assistência médica e odontológica compartilhada, extensiva aos seus dependentes legais, em ambulatório próprio e em rede de credenciados. O vale-alimentação/refeição e a assistência médica e odontológica compartilhada estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pelas normas internas da ECT.

b) Possibilidade de ascensão e desenvolvimento profissional.

c) possibilidade de adesão ao Plano de Previdência Complementar - POSTALPREV, por intermédio do Instituto de Seguridade Social dos Correios – POSTALIS.

## 2. CARGOS DO CONCURSO

2.1. As atribuições dos cargos, adiante relacionadas, bem como os requisitos exigidos no item 1.6, são aqueles estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT, em vigência.

2.1.1. CARGO: Analista de Correios - estágio de desenvolvimento Júnior

2.1.1.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Analista de Correios: Assumir responsabilidade e direcionar ações para o alcance das suas metas, dos resultados da Área e dos objetivos estratégicos da Empresa; Planejar, executar, acompanhar e avaliar os processos de sua área de atuação, de acordo com as normas e procedimentos em vigor e em consonância com as atividades previstas para o cargo, monitorando fatores que possam interferir nos resultados, recursos, cumprimento de prazos e cadeia de valor; Interagir e construir parcerias com diferentes níveis hierárquicos, visando relações produtivas para a geração de resultados; Participar nas equipes de trabalho, inclusive as multifuncionais, integrando conhecimentos, tecnologias e práticas do seu campo profissional para a otimização dos resultados de acordo com as metas a serem alcançadas; Diagnosticar necessidades dos clientes, formular respostas e acompanhar o nível de satisfação com as soluções oferecidas; Investir no auto-desenvolvimento, acompanhando as práticas de mercado e identificando oportunidades para aplicação na sua área de atuação profissional; Aplicar os conhecimentos, métodos e técnicas exigidos pela natureza de sua atividade, avaliando riscos e custos/benefícios, visando os resultados de sua área de atuação; Interpretar, analisar, selecionar e sintetizar informações para a elaboração de relatórios gerenciais, projetos, pareceres técnicos e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão; Transmitir e disseminar conhecimentos e orientações sobre o trabalho e influir tecnicamente na melhoria do desempenho de outras pessoas; Atender demandas na realização de

outras atividades de mesma natureza e complexidade e que compõem as atribuições da área.

#### 2.1.2. CARGO: Auxiliar de Enfermagem do Trabalho – estágio de desenvolvimento Júnior

2.1.2.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: Auxiliar na implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Empresa (PCMSO), conforme legislação vigente; auxiliar na realização de procedimentos médicos (exames, curativos, imobilizações, esterilizações, etc), manipulando aparelhos e ministrando medicamentos, sob prescrição médica; auxiliar na supervisão de exames de saúde, para fins de admissão, retorno ao trabalho, demissão, mudança de função e periódico; analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos e assuntos de sua área; auxiliar na elaboração de relatórios gerenciais do PCMSO, objetivando a melhoria dos indicadores de saúde ocupacional da Empresa; aplicar os conhecimentos de Auxiliar de enfermagem do Trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, de modo a atenuar ou eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador; auxiliar na elaboração de laudos para fins de concessão, manutenção ou cancelamento de adicionais relacionados à saúde do empregado, bem como proposição de medidas corretivas e preventivas relativas aos agentes nocivos detectados; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas, quanto de programas de duração permanente; esclarecer e conscientizar os empregados sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; participar das atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conscientizando os empregados sobre as normas de segurança, proteção e higiene no trabalho; executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

#### 2.1.3. CARGO: Enfermeiro do Trabalho – estágio de desenvolvimento Júnior

2.1.3.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Enfermeiro do Trabalho: Apoiar a elaboração, sob coordenação da Medicina do Trabalho e conforme legislação vigente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Empresa (PCMSO), estabelecendo as diretrizes, as responsabilidades e o desenvolvimento do Programa; Dar suporte na execução de exames, de natureza médica, para fins de admissão, retorno ao trabalho, demissão, mudança de função e periódico; Executar e orientar a realização de procedimentos de saúde (exames, curativos, imobilizações, esterilizações, vacinações, coleta de material para exames laboratoriais, ect) compatíveis com sua qualificação, manipulando aparelhos e ministrando medicamentos, sob prescrição médica; Desenvolver, analisar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos, com o nível de absenteísmo, levantamento de doenças profissionais, possíveis relações com as atividades funcionais, visando obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; Elaborar relatórios gerenciais do PCMSO objetivando a melhoria dos seus indicadores de saúde ocupacional; Aplicar os conhecimentos de Enfermagem do Trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, identificando os fatores de riscos do ambiente, de modo a atenuar ou eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas, quanto de programas de duração permanente; Organizar o setor de enfermagem da Empresa, prevendo pessoas e materiais necessários; Esclarecer e conscientizar os empregados sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; Apoiar, no tocante às atribuições de Enfermagem do Trabalho, o Programa Nacional de Reabilitação Profissional da Empresa e avaliar as limitações laborativas dos empregados visando adequar os reabilitandos aos postos de trabalho; Dar suporte na realização de auditorias em hospitais, prontos socorros e ambulatórios, orientando sobre as condições de higiene, o empregado de técnicas de enfermagem e os cuidados dispensados aos pacientes; Efetuar o registro de dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, visando ao preparo de informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção; Participar das atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conscientizando os empregados sobre as normas de segurança, proteção e higiene no trabalho e capacitando sobre o uso de roupas e material do tipo de trabalho (EPI) para reduzir a incidência de acidentes; Executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

#### 2.1.4. CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho – estágio de desenvolvimento Júnior

2.1.4.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Engenheiro de Segurança do

## Trabalho:

Orientar e executar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento supervisionando e vistoriando as referidas condições, com proposição de ações preventivas e corretivas; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; Propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância, bem como promovendo e participando de campanhas educativas; Elaborar normas, pareceres técnicos, relatórios, gráficos, quadros, tabelas e outros informativos sobre higiene e segurança do trabalho; Colaborar em projetos e na implantação de instalações físicas e de novas tecnologias na Empresa, considerando as atividades relativas à segurança do trabalho; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade dado acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Orientar quanto ao cumprimento da legislação da Área de Engenharia de Segurança do Trabalho; Orientar os trabalhos de perícia promovida por terceiros, objetivando a aplicação correta de técnicas de identificação e diagnóstico das causas dos acidentes; Atualizar-se quanto às evoluções técnicas na área de engenharia de segurança, visando suas aplicações no âmbito da ECT; Apurar índices de acidentes na Empresa, propondo a adoção de medidas específicas para combater as suas causas; Elaborar recursos de autuações das DRTs; Implementar e ser o orientador do Serviço de Radioproteção; Elaborar, implementar e fazer cumprir o Plano de Radioproteção; Elaborar e manter atualizadas as instruções operacionais e de emergência em relação à operação com equipamentos emissores de radiação; Assumir o controle e aplicar as ações corretivas nas situações de emergência ou em caso de acidentes; Executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

### 2.1.5. CARGO: Médico do Trabalho – estágio de desenvolvimento Júnior

#### 2.1.5.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Médico do Trabalho:

Elaborar, conforme legislação vigente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa (PCMSO), estabelecendo as diretrizes e as responsabilidades; Realizar exames, de natureza médica, para fins de admissão, retorno ao trabalho, demissão, mudança de função e periódico, cumprindo os requisitos legais; Desenvolver, coordenar, analisar, fiscalizar e orientar estudos, pesquisa e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos; Elaborar relatórios gerenciais do PCMSO, objetivando a melhoria dos indicadores de saúde ocupacional da Empresa; Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, identificando os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, decorrentes do processo laborativo e das formas de organização do trabalho e as principais conseqüências ou danos para a saúde do trabalhador, de modo a atenuar ou eliminar os riscos existentes à sua saúde; Presidir e participar de junta médica para perícia médica em empregados, constatando enfermidades relacionadas com sua área de trabalho, visando apresentar alternativas que solucionem as situações encontradas; Elaborar laudos para fins de concessão, manutenção ou cancelamento de adicionais relacionados à saúde do empregado e propor medidas corretivas e preventivas relativas aos agentes nocivos detectados; Coordenar e supervisionar auditorias nos serviços médico-hospitalares, levantando dados referentes aos serviços prestados por convênio, vistoriando locais de atendimento ou hospitais; Executar, em parceria com a Área de Engenharia de Segurança do Trabalho da Empresa, inspeção em ambientes de trabalho, visando redução ou eliminação de riscos ambientais que ocasionem acidentes do trabalho ou doença ocupacional; Orientar sobre a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Planejar e implantar ações para situações de desastres ou acidentes de grandes proporções; Analisar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins de vigilância da saúde e do planejamento e implementação e avaliação dos Programas

de Saúde da Empresa, visando subsidiar as políticas de saúde corporativas; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas, quanto de programas de duração permanente; Esclarecer e conscientizar os empregados sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; Diagnosticar e tratar as doenças e acidentes do trabalho, participando do Programa Nacional de Reabilitação Profissional da Empresa e avaliar as limitações laborativas dos empregados, visando adequar os reabilitados aos postos de trabalho; Participar das atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conscientizando os empregados sobre as normas de segurança, proteção e higiene no trabalho; Executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

#### 2.1.6. CARGO: Técnico em Segurança do Trabalho – estágio de desenvolvimento Júnior

2.1.6.1. Descrição resumida das atividades dos profissionais do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho: Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados; promover e participar de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Elaborar informativos, normas, pareceres técnicos, relatórios, gráficos, quadros, tabelas e outros documentos sobre acidente do trabalho e higiene e segurança do trabalho, comunicando os resultados de suas inspeções; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos empregados, propondo medidas para redução dos índices, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o empregado; Elaborar e encaminhar às áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do empregado; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado da sua importância para a vida; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com a área de gestão de pessoal, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **28/12/2009** a **15/01/2010**, exceto domingos e feriados, no horário de funcionamento das Agências de Correios relacionadas no Anexo I, deste edital.

3.2. 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.

3.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso e ainda dos locais credenciados para recolhimento da taxa.

3.5. Recomenda-se ao candidato não se inscrever em mais de um cargo e de uma localidade, tendo em vista a possibilidade de as provas serem realizadas no mesmo dia e horário.

3.6. A classificação dos candidatos aprovados se dará por Pólo e Cargo/especialidade e por Cargo/especialidade e Localidade-base de opção.

3.6.1. Só haverá consulta aos aprovados e classificados por pólo, quando atendidas as condições estabelecidas nos itens 14.8, 14.8.1 e 14.8.2.

3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção nem de cargo e nem de localidade-base.

3.8. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se nas agências dos Correios da localidade-base de seu interesse, e:

a) estar munido de documento de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, a Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

b) ler as informações relativas ao concurso público, preencher devidamente e assinar a Ficha de Inscrição.

c) pagar a taxa de inscrição correspondente ao cargo para o qual está concorrendo, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços e receber o comprovante de inscrição que deverá ser mantido em seu poder para apresentação nos locais de provas.

### **3.9. INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

3.9.1. Para realizar inscrição on-line, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público;

b) cadastrar-se, no período entre 0(zero) hora do dia 28/12/2009 e 23h59min do dia 15/01/2010, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico [www.correios.com.br/concursos](http://www.correios.com.br/concursos);

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento somente em dinheiro da taxa de inscrição em qualquer banco até a data de vencimento.

3.9.2. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário.

3.9.3 É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.9.4. Os candidatos que se enquadram nas condições previstas no item 5. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, deste Edital, deverão encaminhar os documentos solicitados, conforme descrito no item 5.2.1.1.

3.9.5. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição ou cartão de confirmação de inscrição e original do documento de identidade.

3.9.6. A ECT não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9.7. O candidato deverá acompanhar, via Internet, pela página de acompanhamento, se a inscrição foi processada e se o valor da inscrição foi pago.



3.9.8. Não serão considerados inscritos no concurso, os candidatos que não tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição até a data informada no boleto bancário.

#### **4. DURANTE AS INSCRIÇÕES O CANDIDATO DEVERÁ ESTAR CIENTE QUE:**

a) nas Agências de Correios, exceto as inscrições efetuadas pela internet, o pagamento poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e que os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Para inscrições efetuadas via internet, o pagamento deverá ocorrer exclusivamente em dinheiro.

b) em caso de devolução do cheque por qualquer motivo, a regularização do pagamento somente poderá ser feita dentro do período das inscrições. A não regularização do pagamento, dentro do período determinado, implicará nulidade da inscrição.

c) 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.

d) não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

e) será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandado, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e apresentação de identidade original do procurador, sendo apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida, não havendo necessidade de reconhecimento de firma.

f) o candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

g) as inscrições só serão válidas se pagas nas Agências de Correios indicadas para as localidades de opção do candidato.

h) 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.

i) verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição fora dos locais previstos neste edital, a mesma será cancelada, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

k) os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

l) após o pagamento da inscrição, o candidato terá oficializado sua opção para concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas ao cargo e localidade-base de sua escolha, durante o prazo de validade deste concurso público, expressando, ainda, sua concordância em aceitar as condições do presente edital e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

#### **5. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. 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.

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

5.2. No ato do pagamento da taxa de 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.

5.2.1. 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.

5.2.1.1. Os candidatos portadores de deficiência que optarem por se inscreverem via internet poderão enviar ou entregar os documentos comprobatórios de sua deficiência até o quinto dia útil após as inscrições para o endereço citado no item 8.1.

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

5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional ou condições especiais para a realização das provas objetivas deverá requerê-lo, no prazo de até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.3.1. Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido não atenderem os dispositivos mencionados não terão a prova especial preparada, nem as condições adequadas e nem os recursos necessários, seja qual for o motivo alegado.

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

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

5.4. 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.

5.5. Às 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.

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

5.7. Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado o percentual de 20% em face da classificação obtida.

5.8. O candidato que tiver concorrendo na condição de portador de deficiência física deverá, em caso de convocação para a fase de pré-admissional, submeter-se a exames médicos e complementares realizados por equipe multiprofissional da ECT ou credenciados, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício das atribuições do cargo.

5.8.1. Havendo parecer médico contrário à condição de deficiência, apresentada pelo candidato, este terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.

5.8.1.1. Será igualmente excluído da lista de classificação de deficientes, o candidato que não comparecer ou não responder à convocação citada no item 5.8.

5.8.2. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas para o cargo, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

5.8.3. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90, conforme artigos 43 e 44 do Decreto nº 3.298/99.

5.8.4.. Os candidatos portadores de deficiência que optarem por se inscrever via internet poderão enviar ou entregar os documentos comprobatórios de sua deficiência até o quinto dia útil após as inscrições para o endereço citado no item 8.1.

## **6. DAS PROVAS DO CONCURSO**

### **6.1. PROVAS OBJETIVAS - de caráter classificatório e eliminatório**

6.1.1. As provas objetivas constarão das disciplinas constantes neste Edital e serão apresentadas, em um único caderno, de acordo com o cargo.

6.1.2. A duração das provas será de 4 horas e versarão sobre assuntos dos programas constantes deste edital.

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

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

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

6.1.6. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

**Para todas as especialidades, exceto: Arquiteto, Analista de Desenvolvimento de Sistemas, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrônico e Engenheiro Mecânico.**

<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Nota total da Prova</b>	<b>Nota mínima para aprovação</b>
Português	10	100 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos	40	100 pontos	50 pontos
Informática	10	100 pontos	50 pontos

**Para as especialidades de Arquiteto, Analista de Desenvolvimento de Sistemas, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrônico e Engenheiro Mecânico.**

<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Nota total da Prova</b>	<b>Nota mínima para aprovação</b>
Português	10	100 pontos	50 pontos
Conhecimentos Específicos	40	100 pontos	50 pontos
Inglês	10	100 pontos	50 pontos

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Na hipótese de empate na nota final, serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o candidato com maior idade conforme Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Lei do Idoso).
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;

- c) obtiver maior nota em Português;
- d) obtiver maior nota em Informática ou inglês, se for o caso;
- e) tiver maior idade (considerando o dia, hora, mês e ano de nascimento).

## **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, ao Centro de Educação Corporativa/DR/SPM, situada à Rua Mergenthaler, 598 – 1º andar – sala 30 – CEP 05311-900, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2. As provas serão realizadas em dia, locais e horário que serão divulgados posteriormente, por meio dos sites [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br) e Diário Oficial da União. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.2.1. A aplicação das provas, nas datas previstas, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas e poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.

8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos numa determinada localidade exceda à oferta de lugares existentes nos locais determinados, os candidatos serão alocados em cidades próximas para aplicação das provas, não havendo, entretanto, qualquer responsabilidade por parte da ECT ou empresa contratada, quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3. 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, entretanto, não serão postados cartões informativos de candidatos, cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto.

8.3.1. 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.

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

8.5. 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 informado na inscrição.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.5.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no subitem 3.8, alínea “a” deste Edital, não poderá fazer as provas, ou testes em qualquer das fases para o qual for convocado e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.5.4. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.5.5. Será excluído deste concurso público o candidato aprovado e convocado que, em qualquer das fases:

- a) 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.

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

c) entrar e permanecer na sala de provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta ou comunicação). 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.

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

e) forçar a entrada no local de provas, após o fechamento dos portões e/ou o início das provas.

f) ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

l) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

m) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das cidades que integram a localidade de sua opção.

n) não comparecer nos locais, datas e horários determinados.

o) não comparecer, dentro de cinco dias úteis contados da data estabelecida para assinatura do contrato de trabalho.

8.6. 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 retirar-se do recinto de provas, decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

8.7. Só poderá levar consigo o caderno de provas, o candidato que permanecer em sala até uma hora antes do término da prova.

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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 os critérios de avaliação.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento, e outros dados pessoais, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico.

## **9. RECURSOS**

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.4.1. Na ocorrência do disposto no item 9.1, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

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

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

9.7. 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.

9.8. Os recursos devem ser:

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

b) postados, por SEDEX , ou protocolados dentro do prazo estabelecido, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Centro de Educação Corporativa/DR/SPM, situada à Rua Mergenthaler, 598 – 1º andar – sala 30 – CEP 05311-900.

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

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

## **10. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO NO CARGO**

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados para comprovar documentalmente os requisitos exigidos, de acordo com o cargo de opção. Aqueles que não comprovarem ou que não possuem os requisitos até a data da contratação serão eliminados definitivamente do concurso. São eles:

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

b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, com visto de permanência no Brasil há mais de quinze anos e pedido de naturalização ao Ministério da Justiça, sem condenação penal, em conformidade com o Artigo 12, inciso II, alínea “B”, 37, Inciso I da Constituição Federal e Título III, Capítulo II da Consolidação das Leis do Trabalho.

c) Possuir, na data da contratação, certificado/diploma do ensino de nível médio, técnico ou superior em nível de graduação, de acordo com o cargo de opção, bem como outros certificados de pós-graduação ou especializações ou habilitações adquiridas após a graduação do curso superior, em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC ou Secretaria de Educação.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

h) Não ter sido demitido por justa causa ou demitido a bem do serviço público, nos últimos 5 anos.

i) Comprovar a experiência exigida, quando for o caso, 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.

10.2. Para experiência profissional adquirida no exterior, bem como as especializações, os documentos deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor(a) juramentado(a).

10.3. Será computado, para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a data da conclusão do ensino médio ou técnico (antigo 2º grau profissionalizante) ou da colação de grau do curso de graduação ou da pós-graduação, quando for o caso, de acordo com o cargo.

10.3.1. Nos casos em que os Diplomas do curso de graduação não contenham a data da colação de grau, os candidatos deverão apresentar declaração da Faculdade/Universidade explicitando a data.

10.4. Possuir registro e comprovar a regularidade com o órgão de classe competente.

10.5. Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital, tantos quanto forem necessários, até que sejam sanadas todas as dúvidas e esclarecidos todos os itens de comprovação documental.

10.6. A não-apresentação dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, dentro do prazo legal para a contratação, implicará na exclusão do candidato.

## **11. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

11.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado, no posto de inscrição e pela internet no endereço eletrônico [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), em até cinco dias úteis após a realização das provas.

11.2. 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](http://www.correios.com.br), em até 30 dias após a realização das provas.

11.3. 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.

11.4. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida nas provas escritas, 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.

11.4.1. 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.

## **12. PROCEDIMENTOS PRÉ- ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório**

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

12.2. No caso dos portadores de deficiência, 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 confirmação da incompatibilidade, ou não, 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.

12.2.1. 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.

12.3. Os exames médicos serão compostos de entrevista médica, avaliação clínica antropométrica e exames complementares definidos pela área de saúde ocupacional da Empresa, realizados sempre que possível, por médico do quadro próprio da Empresa. Caso não haja essa possibilidade, os candidatos serão encaminhados para a rede conveniada ou credenciada.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.



12.5. Os exames complementares a serem realizados pelos candidatos deverão ser realizados no prazo a ser definido pela área de saúde ocupacional.

12.6. 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.

12.7. Para submeter-se aos exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pela Empresa e a ele comunicados por meio de telegrama ou carta.

12.8. Durante a realização da fase pré-admissional, o candidato participará da análise de perfil, visando subsidiar o acompanhamento e avaliação do mesmo, durante o período de experiência.

### **13. CONTRATAÇÃO**

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

13.2. Para os 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.

13.3. 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 responsável pela 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.

13.4. 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, devidamente válidos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente original)
- 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) 2 (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 da Escolaridade (cópia);
- j) Comprovante do registro no órgão de classe e da regularidade com àquele órgão (cópia), quando for o caso.
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia autenticada);
- l) Atestado de vacinação obrigatória para os filhos menores de 14 anos (cópia);
- m) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros maiores de 14 e menores de 21 anos (cópia).

13.4.1. Todos os profissionais deverão apresentar, anualmente, a regularidade com o órgão de classe citada na alínea “j” do item anterior.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Para atender a determinações governamentais ou a conveniências administrativas a ECT poderá alterar o seu Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do sistema em vigor. Qualquer alteração por ventura ocorrida no atual sistema, por ocasião do aproveitamento dos candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita

adesão ao novo sistema do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

14.2. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão publicadas no site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), Diário Oficial da União e jornais locais de grande circulação, a publicação de todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

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

14.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, em todas as etapas, com exceção daquelas expressamente ressalvadas no presente Edital, correrão às expensas do próprio candidato.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.8.1. Quando não houver interesse, o candidato será excluído da listagem geral dos aprovados, por pólo, permanecendo na lista de aprovados para a cidade de opção inicial.

14.8.2. A opção por localidade distinta da localidade base de opção inicial, somente será admitida quando se esgotar a relação de candidatos aprovados para a localidade da nova opção de interesse e esta última pertencer ao pólo objeto do concurso.

14.9. 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.

14.9.1 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 Centro de Educação Corporativa/DR/SPM, situada à Rua Mergenthaler, 598 – 1º andar – sala 30 – CEP 05311-900.

14.10. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do concurso ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

14.10.1 Nos casos em que o candidato, convocado para a cidade de opção inicial, 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.

14.10.1.1. 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.

14.10.2. Para os convocados da listagem geral de aprovados, por pólo, não haverá desistência temporária. Àquele que recusar convocação ou oferecimento de vagas será excluído desta lista.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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, quando se tratar de resultados das provas objetivas e no site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br) para outras fases.

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

14.16. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste concurso público.

Pedro Magalhães Bifano  
Presidente Nacional da Comissão Organizadora

**ANEXO I – CARGOS, LOCALIDADES, VAGAS, CIDADE DE PROVAS e LOCAIS DE INSCRIÇÃO**

**ANEXO II - 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 ( ) Conhecimentos Específicos ( ) Informática (.....) 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 III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS – para todas as especialidades**

1. 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.

**INFORMÁTICA – para todas as especialidades, exceto: Arquiteto, Analista de Desenvolvimento de Sistemas, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrônico e Engenheiro Mecânico**

1. 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 as especialidades de Arquiteto, Analista de Desenvolvimento de Sistemas, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletrônico e Engenheiro Mecânico**

1. Interpretação de textos técnicos

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Administrador**

1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupala. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Ênfase no cliente. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 8 Administração Pública. 8.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 8.2 Organização Administrativa. 8.3 Princípios fundamentais da Administração pública. 9 Poderes e deveres do Administrador Público. 9.1 Improbidade Administrativa. 10 Servidores públicos. 11

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. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos. Atos Administrativos: conceito e requisitos. Atributos. Classificações. Espécies. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Autarquias, agências reguladoras, fundações. Agências executivas, empresas estatais ou governamentais, entes de cooperação: entidades paraestatais. Serviços delegados a particulares. Convênios e consórcios administrativos. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Processo administrativo. Controle legislativo. Controle judiciário. Desestatização. **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. **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.

manipular suas próprias exceções; Usar parâmetros de tipo em classes genéricas; Diferenciar leitores e gravadores de fluxos; Executar E/S de Console e E/S de Arquivo; Ler dados do console; Gravar dados no console; Descrever a E/S de arquivo e arquivos; Definir eventos e manipulação de eventos; Descrever como construir uma barra de menus, um menu e itens de menu em uma interface gráfica do usuário em Java; Definir segmento; Uso do *wait* e *notify* para comunicação entre segmentos; Uso do *synchronized* para proteger os dados contra corrupção.

### **Arquiteto**

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). Lei 8666/93 e suas alterações.

### **Assistente Social**

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

### **Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**

1. Saúde Pública e Saúde do Trabalhador. Política nacional de saúde. Atenção à saúde no trabalho e níveis de intervenção. Meio ambiente e saneamento. Programa nacional de imunização. Programa nacional de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. 2. Epidemiologia. História natural da doença e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica aplicada em saúde do trabalhador. 3. Higiene e Segurança do Trabalho. Identificação e classificação dos riscos ocupacionais – mapa de riscos. Medidas de prevenção e controle. Equipamentos de proteção individual – EPI. Equipamentos de proteção coletiva – EPC. 4. Vigilância Sanitária, Biossegurança e Controle de Infecção. Conceitos. Medidas de prevenção e controle. 5. Ergonomia. Conceito e evolução. Características do posto de trabalho. Cargas de trabalho. Avaliação do trabalho. 6. Acidente do trabalho e doenças profissionais. Conceitos, legislação, classificação e medidas de controle e prevenção. 7. Legislação de segurança e medicina do trabalho. Lei no. 6.514/77; normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria no. 3.214/78. 8. Enfermagem do trabalho: Aspectos históricos; estrutura e finalidade dos serviços especializados em saúde e segurança no trabalho; aspectos éticos e legais do exercício da enfermagem; competências e atribuições da equipe de enfermagem do trabalho; integração da enfermagem do trabalho nos programas de saúde ocupacional. 9. Práticas de enfermagem: procedimentos técnicos realizados pelo auxiliar de enfermagem no atendimento ao trabalhador; embasamentos teóricos que fundamentam os procedimentos técnicos. 10. Atendimento de enfermagem em situações de emergência: Prioridades, princípios científicos e procedimentos de enfermagem nos diferentes processos de atendimento ao trabalhador em situações de emergência. 11. Norma Regulamentadora NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual) – aprovada pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **Enfermeiro do Trabalho**

1. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS no 2.048 de 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas. 2. Processo de Enfermagem. 3. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. 4. Norma Regulamentadora 32: Biossegurança e Saúde. Exposição a material Biológico.

Circuitos elétricos de corrente contínua e corrente alternada. Dispositivos de proteção, seccionamento e comando de circuitos. Sistemas de aterramento e malhas de terra. Materiais elétricos. Instalação de motores. Transformadores. Cálculo e correção de fator de potência. Fator de demanda e fator de carga. Subestações. Distorções harmônicas de corrente e de tensão. Verificação e manutenção de instalações elétricas prediais. Noções de conservação de energia. Planejamento, gerenciamento e controle de projetos (cronogramas físico-financeiros). Processos licitatórios. Avaliação de projetos e desempenho de sistemas. Gerência de projetos – Metodologia PMI. Gestão de contratos. Lei de licitação 8.666/93. Informática básica (redes, Word, Excel, MSProject, Outlook, princípios Microstation ou Autocad).

#### **Engenheiro Eletrônico**

Dispositivos e Circuitos Eletrônicos Básicos. Análise de Sinais e Sistemas Lineares. Análise de Circuitos Elétricos. Amplificadores e Fontes de Alimentação. Eletromagnetismo. Controle Automático de Sistemas Lineares (realimentação). Lógica digital. Circuitos de Interface Digital e chaveamento eletrônico. Princípios de Comunicações. Princípios de Micro-ondas. Antenas e Propagação. Sistemas de Comunicações. Arquitetura de Computadores. Protocolos de comunicação. Informática básica (OpenOffice, Outlook, Open Project). Princípios de Segurança da Informação. Noções de Teoria de Certificação Digital. Noções de RFID (Identificação por Rádio Frequência). Lei de licitação 8.666/83. Matemática Financeira (análise de viabilidade econômica de projetos). Probabilidade e Variáveis Aleatórias. Gerência de Projetos – Metodologia PMI.

#### **Engenheiro Mecânico**

Elementos de máquinas (tipos e aplicação). Sistemas pneumáticos (elementos e sua aplicação). Equipamentos e sistemas de refrigeração (tipos, aplicação e manutenção e qualidade do ar interno). Elementos de Instalações industriais (dispositivos, aplicação e manutenção). Noções de instalações elétricas (dispositivos e aplicação). Conhecimentos de controle de qualidade (CEP e NBR 5426). Automação de processos (elementos e sua aplicação). Manutenção preventiva, corretiva e preditiva (Conceitos, aplicação e indicadores). Informática básica (OpenOffice, Outlook, Open Project). Elevadores e sistemas de Transporte vertical (aplicação e manutenção). Sistemas de detecção e combate a incêndio (dispositivos, aplicação e manutenção). Sistemas de movimentação interna de carga (dispositivos, aplicação e manutenção). Lei de licitação 8.666/83. Matemática Financeira (análise de viabilidade econômica de projetos). Probabilidade e Variáveis Aleatórias. Gerência de Projetos – Metodologia PMI.

#### **Engenheiro de Segurança do Trabalho**

Legislação específica. 1.1 Lei n.º 6514, de 22/12/77; Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e legislações complementares; Consolidação das Leis do Trabalho; Convenção OIT; Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística; Prevenção e controle de riscos; Proteção contra incêndios e explosões; 5 Gerenciamento de riscos; Higiene industrial; Ergonomia; Doenças do trabalho; Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental; Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000; Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos; Responsabilidade civil e criminal; Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

#### **Médico do Trabalho**

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

#### **Psicólogo**

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