

Ministério das Comunicações
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Diretoria Regional da Bahia
Edital de Concurso Público N.º 105/2007

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT torna público que realizará Concurso Público, por intermédio de sua Diretoria Regional da Bahia, para provimento dos cargos de Técnico em Contabilidade Jr, Técnico Operacional Jr, Técnico em Atendimento e Vendas Jr, Advogado Jr, Analista de Sistemas Jr, Engenheiro Jr – Civil, Médico do Trabalho Jr e Técnico em Comunicação Social Jr (Jornalismo) e formação de cadastro reserva de aprovados, durante o seu período de validade, mediante regras e condições contidas neste Edital.

1. DO EMPREGO

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

1.1. Jornada de trabalho: 24 (vinte e quatro) horas semanais para o cargo de Médico do Trabalho Pleno e 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os demais cargos,, com atividades de segunda-feira a sábado, podendo ocorrer escala de revezamento nos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecidas às normas legais que disciplinam o assunto, exceção feita às categorias profissionais diferenciadas.

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

2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS

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

3. DOS CARGOS

3.1. Cargo: Técnico em Contabilidade Junior

3.1.1. Requisitos Exigidos: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade, Registro no Conselho Regional de Contabilidade; conhecimentos de microinformática.

3.1.2. Salário: R\$ 1.143,95 (Hum mil, cento e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos)

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

3.1.4. Localidade objeto do concurso: Salvador/BA

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

3.2. Cargo: Técnico em Atendimento e Vendas Júnior

3.2.1. Requisitos Exigidos: Ensino médio completo e conhecimento em microinformática.

3.2.2. Salário: R\$ 1.143,95 (Hum mil, cento e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos)

3.2.3. 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.

3.2.4. Localidades objeto do concurso: Salvador/BA

3.2.5. Nº de vagas: 01 vaga e Formação de cadastro.

3.3. Cargo: Técnico Operacional Júnior

3.3.1. Requisitos Exigidos: Ensino médio completo e conhecimento em microinformática.

3.3.2. Salário: R\$ 1.143,95 (Hum mil, cento e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos)

3.3.3. 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.

3.3.4 Localidades objeto do concurso: Salvador/BA

3.3.5. Nº de vagas: 01 vaga e Formação de cadastro.

3.4.Cargo: Advogado Junior

3.4.1. Requisitos Exigidos: Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado; Possuir registro na OAB e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.4.2. Salário R\$ 2.497,10 (Dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais e dez centavos)

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

3.4.4. Localidade objeto do concurso: Salvador/BA

3.4.5. Nº de vagas: 01 vaga e Formação de cadastro

3.5. Cargo: Analista de Sistemas Júnior (Generalista)

3.5.1. Requisitos Exigidos: 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.

3.5.2. Salário R\$ 2.753,06 (Dois mil, setecentos e cinquenta e três reais e seis centavos)

3.5.3. Sumário das atribuições do cargo: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e orientar tarefas em suporte de sistemas de processamentos de Dados, nas diversas modalidades (rede, software básico, banco de dados, etc), administrar desempenho (performance) e a segurança lógica, efetuar a análise e modelagem dos dados das funções empresariais da empresa, bem como controlar e avaliar os modelos implantados relativos aos segmentos operacionais da Empresa.

3.5.4. Localidades objeto do concurso: Salvador/BA

3.5.5. Nº. de vagas: 01 vaga e Formação de cadastro.

3.6.Cargo: Engenheiro Júnior - Civil

3.6.1. Requisitos Exigidos: Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro na especialidade exigida acima; possuir registro no órgão de classe competente e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.6.2..Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar e executar o planejamento e o desenvolvimento/fiscalização 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.

3.6.3. Salário: R\$ 2.753,06 (Dois mil, setecentos e cinquenta e três reais e seis centavos)

3.6.4. Localidades objeto do concurso: Salvador/BA

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

3.7.Cargo: Médico do Trabalho Jr

3.7.1. 3.19.1. Requisitos Exigidos: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; possuir registro no Conselho Regional de Medicina e estar em dia com as obrigações junto àquele órgão; possuir curso de Medicina do Trabalho reconhecido pelo MEC; comprovar 01(um) ano de exercício profissional efetivo no cargo/atividade de Médico do Trabalho Jr.

3.7.2. Salário: R\$ 2.497,10 (Dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais e dez centavos)

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

3.7.4. Localidade objeto do concurso: Salvador/BA

3.7.5. Nº de vagas: 01 e formação de cadastro

3.8. Cargo: Técnico em Comunicação Social Jr – Habilitação Jornalismo

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

3.8.2. Salário: R\$ 2.497,10 (Dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais e dez centavos)

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

3.8.4 Localidades objeto do concurso: Salvador/BA

3.8.5. N.º de vagas: 01 vaga e Formação de Cadastro

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 § 1º, 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.

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 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. Possuir, na data da contratação, a certificação exigida para o cargo, comprovado por certificado/diploma do ensino de nível médio ou técnico para os cargos de Técnico Operacional Jr e Técnico em Atendimento e Vendas Jr e nível técnico para o cargo de Técnico em Contabilidade Jr. Para os cargos de Advogado Júnior, Analista de Sistemas Junior, Engenheiro Junior – Civil, Médico do Trabalho Júnior e Técnico em Comunicação Social Junior – Jornalismo, possuir curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC, ou pós-graduação, se for o caso. Caso seja curso de pós-graduação do tipo stricto-sensu, somente será aceito aquele que é reconhecido pelo MEC.

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

5. INSCRIÇÕES

5.1. 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.

5.2. 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 serem publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Período: de 09 a 20 de abril de 2007, exceto aos domingos e feriados.

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

5.4.1. As inscrições efetuadas nas Agências e o recebimento das taxas de inscrição dos candidatos que optarem em inscrever-se pela Internet, obedecerão ao horário de atendimento das Agências de Correios, não havendo atendimento fora do horário estabelecido para o funcionamento de cada Agência.

5.5. Local: Agência dos Correios listadas abaixo ou através da Internet mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, no site www.conesul.org.br.

Agência dos Correios/Central Salvador - Praça da Inglaterra, S/N, Comércio, Salvador/Ba

Agência dos Correios/Pituba - Av. Paulo VI, 190, Pituba, Salvador/Ba

5.6. Taxa de Inscrição, a ser recolhida apenas nas 2 Agências de Correios listadas acima:

- R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Técnico em Contabilidade Jr, Técnico Operacional Jr e Técnico em Atendimento e Vendas Jr.

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Advogado Jr, Analista de Sistemas Jr, Engenheiro Jr - Civil, Médico do Trabalho Jr e Técnico em Comunicação Social Jr.

5.6.1. Para as inscrições efetuadas pela internet, o pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 20 de abril de 2007, **apenas durante o horário de atendimento das Agências**, exclusivamente, nas agências citadas acima, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.

5.6.2. As inscrições efetuadas pela Internet somente serão aceitas após a confirmação, pelos Correios, do pagamento da taxa de inscrição. Em até 10 (dez) dias úteis o candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico a confirmação do pagamento de sua inscrição, caso contrário, deve entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso, CONESUL, pelo telefone (51) 33205205, para verificar o ocorrido.

5.7. 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.

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

5.9. Caso haja interesse, o candidato poderá efetuar inscrição e concorrer simultaneamente para os cargos de Técnico em Atendimento e Vendas Junior e um dos demais cargos (Técnico em Contabilidade ou Técnico Operacional ou Advogado ou Analista de Sistemas ou Engenheiro Civil ou Médico do Trabalho ou Técnico em Comunicação Social). As provas serão em turnos diferentes, sendo o cargo de Técnico em Atendimento e Vendas Jr no turno da tarde e todos os demais cargos no turno da manhã. Para tanto, o candidato deverá preencher uma ficha de inscrição para cada cargo e efetuar o recolhimento referente à taxa de inscrição para cada cargo individualmente;

5.9.1. Exceto no caso previsto no item 5.9., caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, poderá concorrer a apenas um, comparecendo para a prova, no local definido para o cargo escolhido, conforme determinado em seu comprovante de inscrição.

5.10. 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.

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

5.12. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

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.

6.2. 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 consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

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

6.5. Não serão aceitos procurações enviadas através de fax, cópia ou meio eletrônico;

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, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99.

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

7.2.2. Quando a inscrição for efetuada pela Internet, enviar o Laudo Médico citado no subitem 7.2, por SEDEX, ou protocolar junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Comissão Organizadora do Concurso Público da Diretoria Regional da Bahia, Av. Paulo VI, 190, 2º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP 41810-900. O Laudo Médico deverá dar entrada no endereço indicado em até 3 (três) dias após o último dia das inscrições.

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 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 Educação Corporativa da Diretoria Regional da Bahia, Av. Paulo VI, 190, 2º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP:41.820-970, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2. As provas serão realizadas em locais e horários que serão divulgados posteriormente, através do Diário Oficial da União e dos *sites* www.correios.com.br e www.conesul.org.

8.2.1 As provas serão aplicadas no dia 20 de maio de 2007.

8.2.2. Para os candidatos que optarem inscrever-se pela internet, o comprovante de inscrição, com o ensalamento, estará disponível no site www.conesul.org em até (12) doze dias após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição. Este comprovante deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas. Em caso de problemas com a impressão do comprovante, o candidato deverá solicitá-lo através do e-mail conesul@conesul.org.

8.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato à 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 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. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefones celulares, 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.

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

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

9. SELEÇÃO - de caráter eliminatório e classificatório

9.1. PROVAS OBJETIVAS - de caráter classificatório e eliminatório

9.1.1. As provas objetivas serão apresentadas em um único caderno de acordo com o cargo e conteúdo programático divulgado neste Edital, especificados no Anexo II.

9.1.2. As provas objetivas terão a duração de 4 horas.

9.1.2.1. Para o cargo de Técnico em Comunicação Social Jr serão as provas objetivas e de Redação em 04 (quatro) horas.

9.1.3. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 60 pontos em cada uma das disciplinas.

9.1.4. A relação dos candidatos que obtiverem 60 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:

Para os cargos de Técnico em Atendimento e Vendas Jr e Técnico Operacional Jr as provas objetivas constarão 40 questões, sendo distribuídas conforme as seguintes especificações:

- a) Português: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- b) Matemática: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- c) Informática: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos.

Para o cargo de Técnico em Contabilidade Jr as provas objetivas constarão de 40 questões, sendo distribuídas conforme as seguintes especificações:

- a) Português: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- b) Conhecimentos Específicos: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- c) Informática: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos.

Para os cargos de Analista de Sistemas Jr e Engenheiro Jr – Civil , as provas objetivas constarão 40 questões, sendo distribuídas conforme as seguintes especificações:

- a) Português: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- b) Inglês: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- c) Conhecimentos Específicos: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos.

Para os cargos de Advogado Jr e Médico do Trabalho Jr, as provas objetivas constarão de 40 questões, sendo distribuídas conforme as seguintes especificações:

- a) Português: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- b) Conhecimentos Específicos: 30 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos.

Para o cargo de Técnico em Comunicação Social, constarão Prova de Redação e provas objetivas com 40 questões distribuídas conforme as seguintes especificações:

- a) Português: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- b) Inglês: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos;
- c) Conhecimentos Específicos: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 60 pontos.

9.1.7. PROVA DE REDAÇÃO - de caráter eliminatório (Para o cargo de Técnico em Comunicação Social Jr - Jornalismo)

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

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

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

9.1.7.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

9.1.7.4.1. Somente serão avaliadas as provas de redação dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% do total de pontos em cada uma das disciplinas das provas objetivas.

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

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

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

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

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

9.1.7.4.7. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver menos de 60,00 pontos na prova de redação.

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

9.1.8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

10 RESULTADO E CONVOCAÇÃO

10.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado, no posto de inscrição e pela internet nos endereços eletrônicos www.correios.com.br e www.conesul.org, em até três dias úteis após a realização das provas.

10.3. O resultado das provas objetivas estará à disposição dos interessados no Diário Oficial da União e pela internet nos endereços eletrônicos www.correios.com.br e www.conesul.org, em até 30 dias após a realização das provas.

10.4. 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.

10.5. 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 subsequentes 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.

11. RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

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

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

11.2. Os recursos devem ser:

- a) apresentados, sem formalização de processo, datilografados ou digitados, devendo ser uma folha para cada questão recorrida.
- b) postados, por SEDEX, ou protocolados dentro de 3 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da divulgação do gabarito, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Educação Corporativa da Diretoria Regional da Bahia, Av. Paulo VI, 190, 2º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP:41810-900.

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

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

12. PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS - de caráter eliminatório

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

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

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

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

12.6.1.1. 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).

12.6.1.2. 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.

12.6.1.3. 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.

12.6.2. 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.

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

12.6.2.2. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

13.1. 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.

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

13.3. Durante o curso de formação os candidatos farão jus à bolsa de treinamento no valor de R\$ 571,97 (quinhentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos), 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.

13.4. 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.

13.5. 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 às normas que regem este processo seletivo.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

14. MATRÍCULA NO CURSO

14.1. Os candidatos aprovados para os cargos de Técnico Operacional e Técnico em Atendimento e Vendas, nesta etapa de caráter eliminatório, de acordo com o item 12 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 verificado 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.

14.2. 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 tais direitos àqueles que deixarem de apresentar no ato da matrícula os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou 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;

14.3. 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.

15. BENEFÍCIOS DO CURSO

15.1. Bolsa de treinamento no valor de R\$ 571,97 (quinhentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos), 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.

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

15.3. Durante a permanência no curso o aluno receberá a quantia de R\$ 15,00 (quinze reais) a título de auxílio alimentação para cada dia de curso.

15.4. Excluem-se do benefício do auxílio alimentação disposto no subitem 15.3, os candidatos que forem servidores da Administração Pública Federal Direta ou Indireta que optarem pela remuneração e vantagens do cargo efetivo.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.3. Os critérios de avaliação de desempenho citados no subitem 16.2. serão utilizados, também, durante o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado.

16.4. 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.

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

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

17.3. 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.

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

17.5. Será automaticamente eliminado o candidato que:

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

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

17.7. O prazo de validade deste Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da ECT.

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

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

17.10. 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.

17.10.1. 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.

17.11. 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.

17.11.1 A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue na Gerência de Educação Corporativa/DR/BA, situada a Av. Paulo VI, 190, 2º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP 41810-900.

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

17.12.1 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.

17.12.1.1. 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.

17.13 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

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

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

SHIZUKO TANAKA

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público

ANEXO I PROGRAMA DE PROVAS

Comum aos Cargos de Nível Técnico.

Português: Leitura e compreensão de textos (informativos e/ou literários) verbais, não verbais e mistos. Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Separação de Sílabas, Reconhecimento de Classe de Palavras, Nome, Pronome, Verbo, 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. Equação do 1º e do 2º 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, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Técnico em Contabilidade Júnior

Princípios contábeis geralmente aceitos. Conceitos, campo de aplicação de contabilidade. Patrimônio. Origem a 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. Conhecimento de microinformática.

Comum aos Cargos de Nível Superior.

Português: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos: Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil (NGB).

Para os cargos de Analista de Sistemas Jr e Engenheiro Jr – Civil

Inglês: Interpretação de textos técnicos

Para o cargo de Técnico em Comunicação Social Jr – Jornalismo

Inglês: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: 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 irrevogável 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

Cargo: Analista de Sistemas Jr (Generalista)

Conteúdo: 1. Análise e Projeto de Sistemas: Conceitos Básicos Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação estruturada. Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Análise e Projeto Orientado a Objeto. Requisitos de Negócio e Sistema. Arquitetura. Polimorfismo. Padrões de Projeto. UML. Visibilidades. Padrões de Arquitetura. 2. Metodologia do Tratamento de Informações: Planejamento estratégico. Análise de informações. Análise de dados. Banco de dados: fundamentos. Modelos de banco de dados. Métodos de acessos. Gerenciadores de banco de dados. Banco de dados distribuídos. Modelo conceitual de dados. Modelo de Entidade e Relacionamento. Normalização. Banco de dados orientado a objeto. SQLStructured Query Language. Encapsulamento usando banco relacional. 3. Internet: Conceitos. Características. Funcionamento. Topologia. Serviços e protocolos. Arquiteturas e soluções para a Web. Arquitetura cliente/servidor. Conceitos e características. Tipos e implementações de modelos em arquitetura

cliente/servidor. Conceitos de conectividade. Distribuição de dados, lógica e apresentação. Objetos distribuídos. 4. Segurança de sistemas: segurança física e lógica. vírus de computador.

Cargo: Engenheiro Jr (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. Fundações, escoramento de estruturas, obras de terra, cobertura. Conhecimento em normas técnicas de engenharia de segurança do trabalho. LEI 8666/93

Cargo: Médico do Trabalho Jr

Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT – Organização, Implantação, Atribuições e Competência dos Integrantes. Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO. Planejamento, Implantação, Execução, Custeio, Exames obrigatórios, Campanha de Prevenção de acidentes/doenças profissionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA - Planejamento, Estrutura, Desenvolvimento, Medidas de Controle, Nível de ação, monitoramento, registro de dados, responsabilidades. Acidentes de trabalho – agentes físicos, agentes químicos, agentes biológicos, agentes mecânicos, riscos ergonômicos e demais riscos de acidentes. Reabilitação Profissional – avaliações em enfermagem, limitações laborativas, mudança de cargo/função. CIPA – Comissão Interna de Acidente do Trabalho – Organização, Composição, Registros, Mandatos, Reuniões, Atribuições, Competências, Cursos para Cipeiros. SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - Campanhas de Prevenção em Saúde – Planejamento, Implantação e Execução de Programas de Prevenção à AIDS, alcoolismo e uso de drogas nas Empresas. EPI – Equipamentos de Proteção Individual – exigência legal de EPI mais utilizados nas Empresas, formas de utilização. Princípios Básicos da Prevenção de Incêndios – normas básicas, procedimentos em caso de incêndios, classes de incêndios, tipos de equipamentos de combate. Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994, SSST/MTb, Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, SSST/MTb, e normas regulamentadoras atualizadas. Ética Médica – Código de Ética Médica – Princípios Fundamentais, Direitos do Médico, Responsabilidade Profissional, Relação com pacientes e familiares. Doação e Transplante de órgãos e tecidos, Relações entre médicos, Remuneração Profissional, Segredo médico, Atestado e Boletim Médico, Perícia Médica.

Cargo: Técnico em Comunicação Social Jr - Jornalismo

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

ANEXO - II
FORMULÁRIO DE RECURSO – PROVAS OBJETIVAS

Nome do candidato:

Endereço completo:

Cargo:

N.º da inscrição:

RG:

Local de Inscrição/Opção:

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

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

Escreva os dados da questão objeto do recurso:

QUESTÃO N.º() Gabarito oficial () Resposta do candidato () ARGUMENTAÇÃO DO

CANDIDATO:

LOCAL E DATA:

Assinatura do candidato: