

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT torna público que realizará concurso público, por intermédio de sua Diretoria Regional do Noroeste, para provimento do cargo de Atendente Comercial I, Advogado Jr., Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Médico do Trabalho Jr., Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico Operacional Jr., Técnico em Atendimento e Vendas Jr e Técnico em Segurança do Trabalho Jr. 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 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 do Regulamento Interno de Pessoal e do Plano de Carreiras, Cargos e Salários da ECT vigente.

#### 2. Benefícios Oferecidos.

2.1. Aos empregados serão oferecidos os seguintes benefícios:

a) Auxílio-alimentação;

b) Vale-transporte;

c) Assistência Médica e Odontológica ambulatorial extensiva aos dependentes;

2.1.1. Após o período de experiência os empregados farão jus a assistência médica e odontológica compartilhada, extensiva aos dependentes legais, em rede credenciada.

2.2. Os benefícios citados nos itens 2.1. alínea "a" e 2.1.1. estão condicionados aos critérios estabelecidos pelas normas internas da Empresa e Acordo Coletivo de Trabalho, vigente.

2.3. Aos admitidos será dada opção de Plano de Previdência complementar por intermédio do Instituto de Seguridade Social dos Correios.

#### 3. DOS CARGOS

3.1. Cargo: Atendente Comercial I.

3.1.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio completo e conhecimento de microinformática.

3.1.2. Salário: Admissional R\$ 377,73; após o período de experiência: R\$ 419,70.

3.1.3. Sumário das atribuições do cargo: vendas de produtos e serviços postais e outros serviços comercializados pela ECT; recebimento, conferência, separação, expedição e distribuição de malas e objetos postais, exercício das atividades administrativas em agências; postagem de objetos postais, operação de sistemas automatizados; emissão de vales postais; operação de caixa; atendimento ao cliente, outras atividades correlatas ao cargo.

3.1.4. Localidades objeto do concurso: Conforme Anexo I

3.1.5. Nº de vagas: 23 vagas (01 para cada microrregião)

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

3.1.7. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.2. Cargo: Técnico Operacional Júnior

3.2.1. Requisitos Exigidos: Ensino médio completo ou habilitação equivalente, Conhecimento em microinformática (Windows, Word, Excel).

3.2.2. Curso de Formação: Curso de Técnico Operacional nível Júnior ministrado pela ECT

3.2.3. Salário Admissional: R\$ 824,54; (oitocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Após o período de experiência: R\$ 916,15 (novecentos e dezesseis reais e quinze centavos).

3.2.4. Sumário das atribuições do cargo: Coordenar, supervisionar, orientar e executar estudos de elaboração de programas operacionais em geral; efetuar vendas e exposições de selos e demais peças filatéticas; 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.

3.2.5. Microrregião Objeto do Concurso: conforme anexo II

3.2.6. Nº de vagas: 04 (quatro)

3.2.7. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.3. Cargo: Técnico em Atendimento e Vendas Júnior

3.3.1. Requisitos Exigidos: Ensino médio completo ou habilitação equivalente, Conhecimento em microinformática (Windows, Word, Excell)

3.3.2. Curso de Formação: Curso de Técnico em Atendimento e Vendas nível I ministrado pela ECT.

3.3.3. Salário Admissional: R\$ 824,54; (oitocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). Após o período de experiência: R\$ 916,15 (novecentos e dezesseis reais e quinze centavos).

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

3.3.5. Microrregião Objeto do Concurso: Porto Velho-RO

3.3.6. Nº de vagas: 01 (uma)

3.3.7. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.4. Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho Júnior

3.4.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho ou habilitação específica ao nível de Ensino Médio reconhecida pelo MEC; possuir registro no Ministério do Trabalho; Conhecimento de Microinformática e Internet.

3.4.2. Salário Admissional: R\$ 865,76. (oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Após o período de experiência: R\$ 961,96 (novecentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos).

3.4.3. Sumário das Atribuições do Cargo: Coordenar, supervisionar e orientar as atividades relativas à segurança e higiene do trabalho, com objetivo de preservar a integridade dos empregados e equipamentos.

3.4.4. Microrregião Objeto do Concurso: Porto Velho-RO

3.4.5. Nº de vagas: 01 (uma)

3.4.6. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.5. Cargo: Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I.

3.5.1. Requisitos exigidos: Ensino Médio Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, registro no COREN.

3.5.2. Salário Admissional: R\$ 506,20 (quinhentos e seis reais e vinte centavos). Após o período de experiência: R\$ 562,44 (quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos).

3.5.3. Sumário das atribuições do cargo: Executar os serviços auxiliares de Enfermagem do Trabalho sob orientação do profissional de nível superior.

3.5.4. Microrregião Objeto do Concurso: Porto Velho-RO

3.5.5. Nº de vagas: 01 (uma)

3.5.6. Será computado para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a data da efetiva habilitação legal para o exercício da profissão.

3.5.7. A experiência exigida deverá ser comprovada através de registro na CTPS, Certidões/Declarações de Tempo de Serviço específicas, 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.

3.5.8. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.6. Cargo: Médico do Trabalho Júnior

3.6.1. Requisitos Exigidos: Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, possuir registro do CRM e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão, possuir curso de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC, comprovar 01 (um) ano de exercício profissional efetivo no Cargo/Atividade de Médico do Trabalho.

3.6.2. Salário Admissional: R\$ 1.714,16 (hum mil setecentos e quatorze reais e dezesseis centavos) (oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Após o período de experiência: R\$ 1.904,62 (hum mil novecentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).

3.6.3. 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.

3.6.4. Microrregião Objeto do Concurso: Porto Velho-RO

3.6.5. Nº de vagas: 01 (uma)

3.6.6. Será computado para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a data da efetiva habilitação legal para o exercício da profissão.

3.6.7. A experiência exigida deverá ser comprovada através de registro na CTPS, Certidões/Declarações de Tempo de Serviço específicas, 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.

3.6.8. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.7. Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho Júnior.

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

3.7.2. Salário Admissional: R\$ 1.714,16 (hum mil setecentos e quatorze reais e dezesseis centavos) (oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Após o período de experiência: R\$ 1.904,62 (hum mil novecentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).

3.7.3. Sumário das Atribuições do Cargo: Coordenar, supervisionar e elaborar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, procedendo a estudos, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3.7.4. Microrregião Objeto do Concurso: Porto Velho-RO

3.7.5. Nº de vagas: 01 (uma)

3.7.6. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

3.8. Cargo: Advogado Júnior

3.8.1. Requisitos Exigidos: possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Administrador de Empresas, possuir registro no CRA e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão.

3.8.2. Salário Admissional: R\$ 1.714,16 (hum mil setecentos e quatorze reais e dezesseis centavos) (oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Após o período de experiência: R\$ 1.904,62 (hum mil novecentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).

3.8.3. Sumário das Atribuições do Cargo: Coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Empresa e assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área.

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

3.8.5. Será computado para fins de comprovação da experiência exigida nos requisitos, o tempo de serviço exercido após a data da efetiva habilitação legal para o exercício da profissão.

3.8.6. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

4.Requisitos Básicos Para Ingresso No Cargo

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

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

4.3. Possuir, na data da contratação, certificação de nível médio, técnico ou superior a nível de graduação, de acordo com o cargo, em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo 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 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, mediante decisão transitada em julgado.

4.9. 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 ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Período: de 01/04/2004 a, 08/04/2004, exceto aos domingos e feriados.

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

5.5. Locais de Inscrição: Conforme Anexo II

5.6. Taxa de Inscrição: R\$17,00 para o cargo de Atendente Comercial I, R\$25,00 para os cargos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Técnico Operacional Jr., Técnico em Atendimento e Vendas Jr e Técnico em Segurança do Trabalho Jr.; R\$45,00 para os cargos de Médico do Trabalho Jr, Engenheiro de Segurança do Trabalho Jr., e Advogado Jr.

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

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

5.9. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso.(quando for o caso)

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

5.12. 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 conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

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

#### 7. Portadores De Necessidades Especiais

7.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 10% (dez 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 necessidades especiais 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 necessidades especiais 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 necessidades especiais 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 de o candidato ser aprovado e convocado.

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

7.3. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição não se constate.

7.4. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no prazo citado no item 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 a 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 necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

7.9. As pessoas portadoras de necessidades especiais, 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 necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.11. Os portadores de necessidades especiais, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 10% 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 necessidades especiais ou não deverá solicitá-las por escrito, à Gerência de Recursos Humanos/DR/NO situada à Av. Presidente Dutra, 2701, Centro, Porto Velho-RO, CEP: 78.900-970, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

8.2. As provas serão realizadas em data, locais e horário que serão divulgados posteriormente, através do Diário Oficial da União e do site [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

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

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

8.4.1. O envio de comunicação complementar dirigida ao candidato, se extraviada ou por qualquer motivo não-recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados consoante dispõe o subitem 8.2. deste Edital.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.6.1. 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).

8.6.2. 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.

8.6.3. 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.

8.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no subitem 8.6.1. deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

8.8. 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.

8.9. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.10. 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.

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

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

8.13. 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 definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

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

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

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

8.16.1. 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.

8.16.2. 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.

8.16.3. 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.

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

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

8.16.5. 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.

8.16.6. 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

### 9.1. Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório

9.1. As provas objetivas constarão das disciplinas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Informática, num total de 50 questões. Serão apresentadas em um único caderno de acordo com o cargo e conteúdo programático divulgado neste Edital.

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

7.3. Será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50 pontos em cada uma das disciplinas. A relação dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos em cada disciplina será publicada no Diário Oficial da União - DOU.

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

9.5. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

9.5.1. Para os cargos de Atendente Comercial I, Auxiliar de Administração, Técnico Operacional Júnior e Técnico em Atendimento de Vendas Júnior: Língua Portuguesa; 20 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

Matemática: 20 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

C. Gerais (Atualidades): 10 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

Noções de Informática: 10 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.5.2. Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho I, Técnico em Segurança do Trabalho Júnior, Médico do Trabalho Júnior e Advogado Júnior:

Língua Portuguesa; 20 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

C. Específicos: 30 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

9.5.3. Para o cargo de Auxiliar de Engenheiro do Trabalho I:

Língua Portuguesa; 20 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

C. Específicos: 30 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

L. Inglesa: 10 questões; Nota total da prova: 100; Nota mínima para aprovação: 50 pontos.

## 10. Critérios De Desempate

10.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos
- b) obtiver maior nota em Português
- c) obtiver maior nota em Matemática
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 11. Resultados e Convocação

11.1. O gabarito oficial da prova 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 do resultado 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 classificação obtida, as necessidades da Empresa, o surgimento de vagas e o prazo de validade do Concurso. A chamada para as etapas subsequentes 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.

## 12. Recursos

12.1. Caberá recurso contra questões das provas e contra erros ou omissões no gabarito, dentro de cinco dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação do gabarito.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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 interposto pelo mesmo candidato.

12.1.3. 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.

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

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

12.1.6. 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.

12.2. 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 cinco dias úteis, contados do dia seguinte ao da divulgação do gabarito, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Recursos Humanos da Diretoria Regional

de .Noroeste, situada à Avenida Presidente Dutra, 2701, Centro, Porto Velho-RO, CEP:78.900-970.

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

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

13. Curso De Formação – Eliminatório

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 500h/ a

13.3. Durante o curso de formação os candidatos farão jus à bolsa de treinamento no valor de R\$458,00 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 da Administração Pública Federal Direta e Indireta, ser-lhe-á facultado optar pela percepção do vencimento 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 as 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 estarão 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. Nesta etapa de caráter eliminatório, será realizada avaliação da aptidão física e mental que deverá envolver dentre outros exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos face às exigências das atividades ao cargo. No caso dos portadores de deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Essa avaliação será realizada por profissionais multidisciplinares da ECT ou credenciados.

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 tal direito àqueles que deixarem de apresentar no ato da matrícula os seguintes documentos:

a)Certidão de casamento se for o caso;

b)Titulo 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 que estará condicionado a sua aprovação ao Curso de Formação, obrigando-se a prestar serviços a ECT, por um (um) ano, após o termino do curso, sob pena de ressarcimento à ECT do investimento nele aplicado.

15. Benefícios Do Curso

15.1. Bolsa de treinamento no valor de R\$ 458,07 exceto para aqueles empregados que optarem pelo salário.

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\$ 12,00 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 e Indireta que optarem pela remuneração do cargo efetivo.

16. Procedimentos Pré-Admissionais

16.1. 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.

16.2. 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.

#### 17. Contratação

17.1. 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.

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

17.2.1. No caso dos candidatos portadores de necessidades especiais 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 a compatibilidade para o efetivo exercício do cargo, o candidato não será considerado apto, sendo eliminado do Concurso.

17.3. Os critérios de avaliação de desempenho citados no subitem 17.2. serão utilizados, também, durante o contrato de trabalho por prazo indeterminado.

17.4. O candidato, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal da Empresa (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.

17.4. Durante a vigência do contrato de trabalho a título de experiência até 90 (noventa) dias, os empregados serão contratados com o salário admissional, cujo valor corresponde à aplicação de um redutor de 10% (dez por cento) sobre cada uma das referências salariais iniciais. Ao término deste, o empregado será enquadrado no Plano de Carreiras, Cargos e Salários vigente, sendo posicionado na referência salarial estabelecida para o cargo em que foi aprovado.

17.5. 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 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).

#### 18. Disposições Gerais

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

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

18.3. 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.

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

18.5. 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, dentro de cinco dias úteis contados da data acordada para assinatura do Contrato de Trabalho, ou, ainda, transgredir as normas e regras deste Concurso Público;
- d) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- e) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das cidades que integram a localidade de sua opção.
- f) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

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

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

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

18.9. As vagas existentes ou que forem criadas, serão destinadas a qualquer uma das cidades que integram as localidades envolvidas neste Concurso Público.

18.10. 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 no Edital, sem contudo haver prejuízo ao candidato, quando não houver interesse do mesmo.

18.10.1. 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.

18.11. 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.

18.11.1. 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 Recursos Humanos de Noroeste, situada à Av. Presidente Dutra, 2701, Centro – Porto Velho-RO, CEP: 78.900-970.

18.12. No caso de desistência do candidato selecionado e convocado para uma vaga, ocorrerá a sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

18.12.1. 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 da 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.

18.12.1.1. 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.

18.13. Os servidores públicos civis, militares, militares reformados ou da reserva remunerada, aposentados, 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.

18.14. 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.

18.15. A aprovação no Concurso 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.

18.16. 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.

18.17. O resultado final deste concurso público fica devidamente homologado pelo Presidente da Comissão Organizadora, a partir de sua divulgação no Diário Oficial da União.

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

ANA PAULA BALDEZ SANTOS

Presidente Regional da Comissão Organizadora de Concurso Público

## ANEXO I – LOCALIDADES OBJETO DO CONCURSO

### ANEXO I

#### PROGRAMA DE PROVA – ATENDENTE COMERCIAL

##### 2º GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE

###### MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários; operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º grau, Problemas. Sistema de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples: juros, capital, tempo, taxas e montante.

###### PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classe de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia

###### INFORMÁTICA

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

#### PROGRAMA DE PROVA – TÉCNICO OPERACIONAL JÚNIOR E TÉCNICO EM ATENDIMENTO E VENDAS

##### 2º GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE

###### MATEMÁTICA

Números relativos, inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º graus. Problemas. Sistema de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: Razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples: juros, capital, tempo, taxas e montante.

###### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termo da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período coordenação e subordinação. Semântica: sinonímia e antonímia.

###### CONHECIMENTOS GERAIS (ATUALIDADES)

- Assuntos de destaque nacionais e internacionais veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil, a partir de janeiro de 2.003.

#### PROGRAMA DE PROVA – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR

##### 2º GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE

## PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termo da oração. Tipos de predicção. Estrutura do período coordenação e subordinação. Semântica: sinonímia e antonímia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnica de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C. A.) certificados de aprovação. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Técnicas de ensino. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Programas de urgências. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Desenho técnico e sistemas de comunicação. Campanha interna na prevenção de acidentes. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-5. Análise preliminar de riscos.

## PROGRAMA DE PROVA – MÉDICO DO TRABALHO JÚNIOR LÍNGUA PORTUGUESA

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:

Classe 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).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas para o reconhecimento dos riscos potenciais à saúde, nos locais de trabalho;

Epidemiologia e Bioestatística relacionadas à saúde ocupacional;

Doenças originadas pelo trabalho: Identificação e prevenção – Agentes Químicos (metais, gases, solventes, poeiras, etc.); Agentes Físicos (ruídos, temperatura, pressões anormais, radiações ionizantes e não ionizantes); Agentes Biológicos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e fatores imunológicos); Fatores Ergonômicos (movimentos repetitivos, elevação de peso, posições estáticas e dinâmicas);

Ergonomia: Princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias no trabalho. Regras gerais de ergonomia visando à utilização correta dos membros superiores no trabalho.

Doenças degenerativas e crônicas, agravadas por condições especiais de trabalho.

Exames médicos ocupacionais:

Exames Admissionais

Exames Periódicos (Pcmso E Pca)

Exames Demissionais

Exames Retorno Ao Trabalho

Exames Mudança De Função

Saúde mental do trabalhador e stress (fadiga);

Atividades de educação para saúde no trabalho;

Vigilância sanitária nos locais de trabalho (tóxicos sociais e doenças transmissíveis);

Atendimento do trabalho: aspectos clínicos, preventivos, trabalhistas e previdenciários;

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – capítulo V, alterado pela Lei 6.514 de 22/12/77 e Portaria Mtb3214, de 18/06/78 e Normas Regulamentadoras – NRs atualizadas;

Aposentadoria Especial, Periculosidade e Insalubridade; Legislação, análise de postos de trabalho, identificação de agentes, emissão de laudo técnico ginástica laboral.

**PROGRAMA DE PROVA – ENGENHEIRO DO TRABALHO JÚNIOR  
LÍNGUA PORTUGUESA**

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:

Classe de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação.

Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas.

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).

**LÍNGUA INGLESA**

Compreensão de textos contemporâneos: livros, jornais, periódicos.

Estruturas gramaticais:

Substantivos, caso possessivo.

Adjetivos: indefinidos, interrogativos. Graus comparativos.

Pronomes: pessoais, possessivos, reflexivos, indefinidos, interrogativos, relativos.

Verbos (modos, tempos e formas): regulares e irregulares, auxiliares, modais. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais.

Advérbios.

Preposições.

Conjunções.

Formação de palavras: composição e derivação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Normalização e Legislação: Estudo das Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78.

Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria nº 3.067 de 12/04/98. Legislação Complementar.

Direito do Trabalho (CLT).

Ergonomia: Princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias no trabalho. Regras gerais de ergonomia visando à utilização correta dos membros superiores no trabalho.

**PROGRAMA DE PROVA – AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO  
TRABALHO I**

**2º GRAU COMPLETO OU EQUIVALENTE**

**PORTUGUÊS**

Leitura e compreensão de textos (informativos e/ou literários) verbais, não verbais e mistos. Mecanismo Lingüísticos: Classe de palavras; estrutura, flexão e emprego. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Elementos constitutivos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos. conotação e denotação. Pontuação. Ortografia. Acentuação gráfica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Assistência de Enfermagem em Saúde do Trabalhador: Aspectos ético-legais da enfermagem (CEPEN/LEP). Enfermagem fundamental. O autocuidado. Noções de farmacologia e administração e controle de medicamentos e vacinas. Controle de material e equipamentos. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho considerando a Lei do Exercício Profissional (7.498/87). Os procedimentos básicos de enfermagem: curativos, aplicação de calor/frio, oxigenoterapia, nebulização, realizar ECG. Limpeza e esterilização dos materiais. Promoção da saúde, proteção específica. Tratamento e reabilitação – ações do Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Informações e registros sobre acidentes de trabalho – CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Vigilância a saúde do trabalhador (Portaria Ministerial atual). Os programas específicos em saúde do trabalhador. Técnicas de Avaliação em Saúde do Trabalhador: Medidas antropométricas e sinais vitais. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho frente aos processos de admissão, demissão e reabilitação. A Lei Orgânica de Saúde. Pronto Atendimento: Situações clínicas que podem ocorrer no ambiente laboral. Estado de choque hipoglicêmico e hiperglicêmico,

infarto agudo do miocárdio, acidentes vasculares cerebrais/pere/crise hipertensiva, asmática, histérica/desmaio, vertigem/hemorragias. Situações de emergência ligadas ao ambiente laboral. Hemorragias por acidente no local de trabalho, eletrocução, afogamento, envenenamentos. Prioridades no atendimento de emergência. Conceito de urgência/emergência.

#### PROGRAMA DE PROVA – ADVOGADO JÚNIOR LÍNGUA PORTUGUESA

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:

Classe 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).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. 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). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de Garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irrevogável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. 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.

- DIREITO DO TRABALHO: Conceito. Princípios. Natureza Jurídica. Fontes. Aplicação. Interpretação. Contrato de Trabalho. Salário. Organização Sindical. Férias. Trabalho noturno. Proteção do Trabalho do Menor. Estabilidade.

- DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos; Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades Políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos; Poderes Administrativos: Poderes Administrativos. Poderes Políticos. Poder de Polícia. Polícia Sanitária. Uso e Abuso do Poder; Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Renovação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies; Licitação: Conceito. Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais.

- DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário: Princípios Constitucionais Tributários. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Limitações da Competência Tributária; Tributo: Conceito. Natureza Jurídica. Espécies. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Outras Contribuições; Normas Gerais de Direito Tributário: Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação. interpretação e integração da Legislação Tributária; Obrigação Tributária: Espécies. Elementos da Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária; Crédito Tributário: Conceito. Natureza jurídica. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Processo Administrativo Tributário: Procedimento.

Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões. Processo Judicial Tributário:  
Execução Fiscal. Procedimento. Mandado de Segurança.

#### ANEXO I – MICRORREGIÕES OBJETOS DO CONCURSO.

Cargo: Atendente Comercial  
Microrregiões: Cidades que a Integram; N.º De Vagas  
PORTO VELHO; Porto Velho, Candeias de Jamari e Itapuã D'Oeste; 01  
GUAJARÁ MIRIM; Guajará Mirim e Nova Mamoré; 01  
ARIQUEMES; Ariquemes, Machadinho D'Oeste, Campo Novo de Rondônia, Monte Negro, Alto Paraíso, Buritis, Cacaúlândia, Cujubim e Rio Crespo; 01  
JARU; Jaru, Theobroma, Governador Jorge Teixeira, Tarilândia e Vale do Anari; 01  
OURO PRETO D'OESTE; Ouro Preto D'Oeste, Vale do Paraíso, Nova União, Teixeirópolis, Urupá e Mirante da Serra; 01  
JÍ-PARANÁ; Jí-Paraná, Presidente Médici, Alvorada D'Oeste e Castanheiras; 01  
CACOAL; Cacoal, Espigão D'Oeste, Pimenta Bueno, Ministro Andreazza, São Felipe e Primavera; 01  
ROLIM DE MOURA; Rolim de Moura, Novo Horizonte, Nova Brasília D'Oeste, Alta Floresta D'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Santa Luzia D'Oeste e Parecis; 01  
SERINGUEIRAS; Seringueiras, São Miguel do Guaporé, Costa Marques e São Francisco do Guaporé; 01  
VILHENA; Vilhena e Chupinguaia; 01  
CEREJEIRAS; Cerejeiras, Corumbiara, Colorado D'Oeste, Cabixi e Pimenteiras; 01  
ACRELÂNDIA; Acrelândia, e Vila Extrema; 01  
ASSIS BRASIL; Assis Brasil; 01  
BRASILÉIA; Brasiléia e Epitaciolândia; 01  
CRUZEIRO DO SUL; Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Porto Walter e Rodrigues Alves; 01  
JORDÃO; Jordão; 01  
MANOEL URBANO; Manoel Urbano; 01  
MARECHAL THAUMATURGO;  
Marechal Thaumaturgo ; 01  
RIO BRANCO; Rio Branco, Plácido de Castro, Bujari, Senador Guimard, Capixaba e Porto Acre; 01  
SANTA ROSA DO PURUS;  
Santa Rosa do Purus; 01  
SENA MADUREIRA;  
Sena Madureira; 01  
TARAUACÁ; Tarauacá e Feijó; 01  
XAPURI; Xapuri; 01  
TOTAL - 23

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL JUNIOR  
Microrregiões: Cidades que a Integram; N.º De Vagas  
PORTO VELHO; Porto Velho; 03  
RIO BRANCO; Rio Branco; 01

#### ANEXO II - LOCAIS DE INSCRIÇÃO

Cargo: Atendente Comercial  
- Microregião de Porto Velho  
Agência Central - Av. Presidente Dutra, 2701 – Centro – Porto Velho -RO  
ACCI Shopping Cidadão – Av. Sete de Setembro, 830 – Porto Velho- RO  
AC Jatuarana – Rua Jatuarana, 4051 – Jardim Eldorado – Porto Velho - RO  
AC Ulisses Guimarães – Rua Afonso Riveros, 2465 – Ulisses Guimarães, Porto Velho -RO  
AC Candeias do Jamari – Av. Tancredo Neves, 100 – Centro – Candeias do Jamari -RO  
ACC I Itapuã do Oeste – Av. Costa e Silva, 1974 – Centro – Itapuã do Oeste-RO  
- Microregião de Guajará Mirim  
AC Guajará Mirim – Av. Presidente Dutra, 576 – Centro – Guajará Mirim/RO  
AC Nova Mamoré – Av. Desidério Domingos Lopes, 3142 – Centro – Nova Mamoré -RO  
- Microregião de Ariquemes  
AC Ariquemes - Av. Tancredo Neves, 1620 – Centro – Ariquemes -RO

AC Machadinho D'oeste – Av. São Paulo, 3057 – Centro – Machadinho do Oeste -RO  
ACC I Campo Novo de Rondônia – Av. Tancredo Neves, s/n – Centro – Campo Novo de Rondônia -RO  
ACC I Monte Negro – Rua dos Buritis, 2226 – Centro – Monte Negro -RO  
ACC I Alto Paraíso – Av. Gov. Jorge Teixeira, 3628 Bloco B – Centro – Alto Paraíso -RO  
AC Buritis – Rua Barretos, 1690 setor 3 – Buritis -RO  
- Microregião de Jaru  
AC Jaru – Av. D. Pedro I, 2903 – Centro – Jaru -RO  
ACC I Theobroma – Rua Olavo Pires, 2280 – Centro – Theobroma-RO  
ACC I Governador Jorge Teixeira – Av. Pedras brancas, 2577 – Centro – Governador Jorge Teixeira -RO  
- Microregião de Rio Branco  
AC Rio Branco – Av. Epaminondas Jácome, 501 – Centro – Rio Branco -AC  
AC Plácido de Castro – Rua Cel. Fontinelle de Castro, 700 – Centro – Plácido de Castro -AC  
AC Bujari – Rua Adoriam Barbosa, 220 – Centro – Bujari -AC  
AC Senador Guimard – Rua Castelo Branco, 1750 – Centro – Senador Guimard -AC  
- Microregião de Brasília  
AC Brasília – Av. Prefeito Rolando Moreira, 170 – Centro – Brasília -AC  
AC Xapuri – Rua Seis de Agosto, 68 – Centro – Xapuri -AC  
AC Assis Brasil – Rua Raimundo Chaar, s/n – Centro – Assis Brasil -AC  
- Microregião de Cruzeiro do Sul  
AC Cruzeiro do Sul – Av. Rego Barros, 73 – Centro – Cruzeiro do Sul -AC  
AC Mâncio Lima – Av. Japiim, 60 – Centro – Mâncio Lima -AC  
- Microregião de Tarauacá  
AC Tarauacá – Rua Cel. Juvêncio de Menezes, s/n – Centro – Tarauacá -AC  
AC Feijó – Av. Epaminondas Martins, 09 – Centro – Feijó-AC  
- Microregião de Sena Madureira  
AC Sena Madureira – Rua D. Júlio Matioly, 324 – Centro – Sena Madureira -AC  
AC Manuel Urbano – Rua Valério Caldas, s/n – Centro – Manuel Urbano -AC  
- Microregião de Marechal Thalmaturgo  
AGC Mal. Thalmaturgo – Av. Principal s/n – Marechal Thalmaturgo -AC  
- Microregião de Acrelândia  
AGC Acrelândia – Av. Paraná s/n – Centro – Acrelândia -AC  
AC Vila Extrema – Rua Abunã, 107 – Centro – Vila Extrema -RO  
- Microregião de Ouro Preto do Oeste  
AC Ouro Preto D'oeste – Av. Santos Dumont, s/n – Centro – Ouro Preto do Oeste -RO  
ACC I Vale do Paraíso – Av. Paraíso, 4513 – Centro – Vale do Paraíso/RO  
AC Urupá – Av. Norte, 3898 – Centro – Urupá -RO  
AC Mirante da Serra – Rua Rio Branco, 2497 – Centro – Mirante da Serra/RO  
- Microregião de Ji-Paraná  
AC Ji-Paraná – Av. Mal. Rondon, 501 – Centro – Ji-Paraná-RO  
AC Presidente Médici – Rua Nova Brasília, 2621 – Centro – Presidente Médici -RO  
AC Alvorada do Oeste – Rua Guimarães Rosa, 5051 – Centro – Alvorada do Oeste RO  
- Microregião de Cacoal  
AC Cacoal – Av. São Paulo, 2775 – Centro – Cacoal-RO  
AC Espigão do Oeste – Rua Rio Grande do Sul, 2618 – Centro – Espigão do Oeste -RO  
ACC I Ministro Andreazza – Av. Pau Brasil, 5780 – Centro – Ministro Andreazza -RO  
AC Pimenta Bueno – Av. Presidente Dutra, 780 – Centro – Pimenta Bueno -RO  
ACC I São Felipe do Oeste – Av. Vasco da Gama, 366 – Centro – São Felipe do Oeste -RO  
- Microregião de Rolim de Moura  
AC Rolim de Moura – Rua Jaguaribe, 4493 – Centro – Rolim de Moura-RO(78987-000);  
AC Santa Luzia do Oeste – Av. D. Pedro I, 2496 – Centro - Santa Luzia D'Oeste-RO(78993-000);  
ACC I Novo Horizonte do Oeste – Rua José dos Reis Filho, s/n – Centro – Novo Horizonte do Oeste -RO

AC Nova Brasilândia do Oeste – Av. Rui Barbosa, 3015 – Centro – Nova Brasilândia do Oeste -RO  
AC Alta Floresta do Oeste – Av. Mato Grosso, 4202 – Centro – Alta Floresta do Oeste -RO  
AC Alto Alegre dos Parecis – Rua Tancredo Neves, 3494 – Centro – Alto Alegre dos Parecis-RO  
- Microregião de Seringueiras  
AC Seringueiras – Av. Flamboyant, 183 – Centro – Seringueiras -RO  
AC São Miguel do Guaporé – Av. Capitão Sílvia, 691 – Centro – São Miguel do Guaporé -RO  
ACC I São Francisco do Guaporé – Rua Humberto de Alencar s/n – Centro – São Francisco do Guaporé-RO  
AC Costa Marques – Av. Limoeiro, 1174 – Centro – Costa Marques -RO  
- Microregião de Vilhena  
AC Vilhena – Rua Rony de castro Pereira, 3927 – Centro – Vilhena -RO  
ACC I Chupinguaia – Av. Tancredo Neves, s/n – Centro – Chupinguaia -RO)  
- Microregião de Cerejeiras  
AC Cerejeiras – Rua Nova Zelândia, 1790 – Centro – Cerejeiras -RO  
AC Colorado do Oeste – Av. Rio Negro, 4139 – Centro – Colorado do Oeste-RO  
AC Cabixi – Av. Tamoios, 4130 – Centro – Cabixi -RO  
AC Corumbiara – Av. Itália Franco, 1850 – Centro – Corumbiara -RO

Cargos: Técnico Operacional Júnior, Técnico Em Atendimento E Vendas Júnior, Técnico Em Segurança Do Trabalho Júnior, Auxiliar De Enfermagem Do Trabalho I, Médico Do Trabalho Júnior E Engenheiro De Segurança Do Trabalho Júnior E Advogado Junior.  
- Microregião de Porto Velho  
Agência Central - Av. Presidente Dutra, 2701 – Centro – Porto Velho – RO  
AC Jatuarana - Rua Jatuarana, 4051, Jardim Eldorado – Porto Velho – RO  
AC Ulisses Guimarães – Rua Afonso Riveros, 2465, Ulisses Guimarães – Porto Velho – RO  
ACC I Shopping Cidadão – Av. Sete de Setembro, 830, Centro – Porto Velho – RO

#### CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL JÚNIOR

- Microregião de Rio Branco  
AC Rio Branco – Av. Epaminondas Jácome, 501 – Centro – Rio Branco - AC

#### ANEXO III – Conteúdo Programático.

##### ATENDENTE COMERCIAL

Números relativos inteiros e fracionários; operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º grau, Problemas. Sistema de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples: juros, capital, tempo, taxas e montante.

##### PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classe de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia

##### INFORMÁTICA

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

#### TÉCNICO OPERACIONAL JÚNIOR E TÉCNICO EM ATENDIMENTO E VENDAS

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

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

#### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termo da oração. Tipos de predicção. Estrutura do período coordenação e subordinação. Semântica: sinonímia e antonímia.

#### CONHECIMENTOS GERAIS (ATUALIDADES)

- Assuntos de destaque nacionais e internacionais veiculados na imprensa falada e escrita no Brasil, a partir de janeiro de 2.003.

#### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO JÚNIOR

##### PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento de classes de palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termo da oração. Tipos de predicção. Estrutura do período coordenação e subordinação. Semântica: sinonímia e antonímia.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnica de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C. A.) certificados de aprovação. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Técnicas de ensino. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Programas de urgências. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Desenho técnico e sistemas de comunicação. Campanha interna na prevenção de acidentes. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-5. Análise preliminar de riscos.

#### MÉDICO DO TRABALHO JÚNIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos literários c/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 Linguísticos:

Classe de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação.

Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas.

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).

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas para o reconhecimento dos riscos potenciais à saúde, nos locais de trabalho;

Epidemiologia e Bioestatística relacionadas à saúde ocupacional;

Doenças originadas pelo trabalho: Identificação e prevenção – Agentes Químicos (metais, gases, solventes, poeiras, etc.); Agentes Físicos (ruídos, temperatura, pressões anormais, radiações ionizantes e não ionizantes); Agentes Biológicos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e fatores imunológicos); Fatores Ergonômicos (movimentos repetitivos, elevação de peso, posições estáticas e dinâmicas);

Ergonomia: Princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias no trabalho. Regras gerais de ergonomia visando à utilização correta dos membros superiores no trabalho.

Doenças degenerativas e crônicas, agravadas por condições especiais de trabalho.

Exames médicos ocupacionais:

Exames Admissionais

Exames Periódicos (Pcmso E Pca)

Exames Demissionais

Exames Retorno Ao Trabalho

Exames Mudança De Função

Saúde mental do trabalhador e stress (fadiga);

Atividades de educação para saúde no trabalho;

Vigilância sanitária nos locais de trabalho (tóxicos sociais e doenças transmissíveis);

Atendimento do trabalho: aspectos clínicos, preventivos, trabalhistas e previdenciários;

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – capítulo V, alterado pela Lei 6.514 de 22/12/77 e Portaria Mtb3214, de 18/06/78 e Normas Regulamentadoras – NRs atualizadas;

Aposentadoria Especial, Periculosidade e Insalubridade; Legislação, análise de postos de trabalho, identificação de agentes, emissão de laudo técnico ginástica laboral.

## ENGENHEIRO DO TRABALHO JÚNIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

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:

Classe 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).

### LÍNGUA INGLESA

Compreensão de textos contemporâneos: livros, jornais, periódicos.

Estruturas gramaticais:

Substantivos, caso possessivo.

Adjetivos: indefinidos, interrogativos. Graus comparativos.

Pronomes: pessoais, possessivos, reflexivos, indefinidos, interrogativos, relativos.

Verbos (modos, tempos e formas): regulares e irregulares, auxiliares, modais. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais.

Advérbios.

Preposições.

Conjunções.

Formação de palavras: composição e derivação.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normalização e Legislação: Estudo das Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78.

Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria nº 3.067 de 12/04/98. Legislação Complementar.

Direito do Trabalho (CLT).

Ergonomia: Princípios básicos da adaptação do posto de trabalho ao ser humano. Fundamentos de biomecânica e sua aplicação prática na prevenção das lombalgias no trabalho. Regras gerais de ergonomia visando à utilização correta dos membros superiores no trabalho.

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO I

#### PORTUGUÊS

Leitura e compreensão de textos (informativos e/ou literários) verbais, não verbais e mistos. Mecanismo Lingüísticos: Classe de palavras; estrutura, flexão e emprego. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Elementos constitutivos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos. conotação e denotação. Pontuação. Ortografia. Acentuação gráfica.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistência de Enfermagem em Saúde do Trabalhador: Aspectos ético-legais da enfermagem (CEPEn/LEP). Enfermagem fundamental. O autocuidado. Noções de farmacologia e administração e controle de medicamentos e vacinas. Controle de material e equipamentos. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho considerando a Lei do Exercício Profissional (7.498/87). Os procedimentos básicos de enfermagem: curativos, aplicação de calor/frio, oxigenoterapia, nebulização, realizar ECG. Limpeza e esterilização dos materiais. Promoção da saúde, proteção específica. Tratamento e reabilitação – ações do Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Informações e registros sobre acidentes de trabalho – CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Vigilância a saúde do trabalhador (Portaria Ministerial atual). Os programas específicos em saúde do trabalhador. Técnicas de Avaliação em Saúde do Trabalhador: Medidas antropométricas e sinais vitais. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho frente aos processos de admissão, demissão e reabilitação. A Lei Orgânica de Saúde. Pronto Atendimento: Situações clínicas que podem ocorrer no ambiente laboral. Estado de choque hipoglicêmico e hiperglicêmico, infarto agudo do miocárdio, acidentes vasculares cerebrais/pere/ crise hipertensiva, asmática, histérica/desmaio, vertigem/hemorragias. Situações de emergência ligadas ao ambiente laboral. Hemorragias por acidente no local de trabalho, eletrocussão, afogamento, envenenamentos. Prioridades no atendimento de emergência. Conceito de urgência/emergência.

#### ADVOGADO JÚNIOR LÍNGUA PORTUGUESA

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:

Classe de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação.

Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas.

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).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- DIREITO CIVIL: Pessoa Natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil. Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. 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). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de Garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). Direito Real de Aquisição (compromisso irrevogável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. 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.

- DIREITO DO TRABALHO: Conceito. Princípios. Natureza Jurídica. Fontes. Aplicação. Interpretação. Contrato de Trabalho. Salário. Organização Sindical. Férias. Trabalho noturno. Proteção do Trabalho do Menor. Estabilidade.

- DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação. Sistemas Administrativos; Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades Políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos; Poderes Administrativos: Poderes Administrativos. Poderes Políticos. Poder de Polícia. Polícia Sanitária. Uso e Abuso do Poder; Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies.

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

- DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário: Princípios Constitucionais Tributários. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Limitações da Competência Tributária; Tributo: Conceito. Natureza Jurídica. Espécies. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Outras Contribuições; Normas Gerais de Direito Tributário: Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária; Obrigação Tributária: Espécies. Elementos da Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária; Crédito Tributário: Conceito. Natureza jurídica. Constituição. Modalidades de lançamentos. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Processo Administrativo Tributário: Procedimento. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões. Processo Judicial Tributário: Execução Fiscal. Procedimento. Mandado de Segurança.

#### ANEXO IV - 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: