

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**  
**EDITAL Nº 11 – ECT, DE 22 DE MARÇO DE 2011**

Concurso público nacional para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargo/atividades de nível médio

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, tendo em vista o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o §1º do Art. 34 do Decreto n.º 83.726 de 1979, e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) de 2008, com atualização em agosto de 2010, torna pública a realização de concurso público nacional para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Agente de Correios, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB) e pela ECT.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira fase: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todo cargo/atividade, de responsabilidade do CESPE/UnB;
- b) Segunda fase: avaliação da capacidade física laboral, para o cargo: Agente de Correios – Atividade 2: Carteiro e para o cargo: Agente de Correios – Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo, de caráter eliminatório, de responsabilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) ou credenciada por esta.

1.3 A prova objetiva será realizada nas cidades que constam no Anexo I – Quadro de Vagas e Localidades-base, de acordo com a opção do candidato no momento da inscrição.

1.3.1 A avaliação de capacidade laboral dos(as) candidatos(as) que se classificarem na primeira fase, será realizada em local a ser divulgado posteriormente em edital específico no *site* [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br). É dever do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes ao concurso de seu interesse

1.3.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização da prova, essas poderão ser realizadas em outras localidades.

**2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**2.1 DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO**

2.1.1 As atribuições, comuns a todas as atividades, bem como a escolaridade exigida no requisito de todo cargo/atividade, são aquelas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da ECT de 2008, com atualização em agosto de 2010, a seguir descritas: 1. Realizar as atividades pertinentes ao cargo de Agente de Correios para a consecução de sua missão; 2. Utilizar instrumentos, equipamentos e sistemas para atender os padrões de qualidade, produtividade, segurança e exigências tecnológicas inerentes ao cargo de Agente de Correios; 3. Cumprir as metas estabelecidas em seu plano de trabalho contribuindo para o resultado de sua Unidade, visando atender o plano de metas da Empresa; 4. Executar os procedimentos definidos na padronização dos processos produtivos, seguindo as normas para atender os padrões de qualidade, produtividade e plano estratégico da ECT.

## **2.2 DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/ATIVIDADE**

### **2.2.1.CARGO: AGENTE DOS CORREIOS – ATIVIDADE 1: ATENDENTE COMERCIAL**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 1. Executar as etapas do processo de atendimento e vendas de objetos postais, produtos e demais serviços do porta-fólio da ECT, interagindo e aplicando as técnicas de atendimento e vendas junto à clientela, prestando contas dos objetos, valores e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando sistemas, equipamentos e cumprindo as normas inclusive de segurança para atender o plano de trabalho estabelecido pela ECT; 2. Receber, registrar e encaminhar aos canais competentes, reclamações e sugestões formalizadas pelos clientes, executando procedimentos para responder as demandas da clientela, fornecer subsídios, para tomada de decisão e atender os padrões de qualidade exigidos; 3. Realizar atribuições e procedimentos operacionais de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de objetos postais, produtos, contratos especiais e demais serviços previstos no porta-fólio da ECT, nas unidades de pequeno porte; 4. Conferir os registros constantes dos documentos de remessa de malas postais com os dados que as identifiquem, verificando o seu estado de inviolabilidade, para atestá-lo ou não e assegurar o seu recebimento nas agências da ECT; 5. Relatar à chefia imediata, quando constatar a ocorrência de irregularidades no fluxo postal na atividade, para subsidiar a tomada de decisão; 6. Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem a atividade na Unidade, para atender o plano de trabalho estabelecido pela Empresa.

PARTICULARIDADES DA ATIVIDADE: o(a) Atendente Comercial, quando em unidades de pequeno porte, poderá realizar a entrega externa de objetos de correspondência, encomendas e malotes, a pé ou de bicicleta, precedida da organização interna desses objetos, carregando uma bolsa com peso-limite estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, sob condições climáticas variadas.

SALÁRIO-BASE: R\$ 807,29.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais, com atividades de segunda a sábado, podendo ocorrer escala de revezamento aos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecida a legislação pertinente e os acordos coletivos de trabalho.

### **2.2.2.CARGO AGENTE DOS CORREIOS – ATIVIDADE 2: CARTEIRO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 1. Executar as atribuições relativas à coleta, recebimento, triagem, conferência, acondicionamento, distribuição, anotações, baixa e devolução de objetos postais, mensagens telegráficas, contratos especiais e outros produtos e serviços previstos no porta-fólio da ECT, pesquisando, rastreando, identificando e prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando equipamentos ou meios apropriados, cumprindo as normas, inclusive as de segurança, para atender ao plano de trabalho estabelecido pela Empresa; 2. Operacionalizar o processo produtivo telemático, relativo à distribuição, seguindo os padrões e normas para atender o plano de trabalho estabelecido pela Empresa; 3. Relatar à chefia imediata, quando constatar a ocorrência de irregularidades no fluxo postal na atividade, para subsidiar a tomada de decisão; 4. Participar, em caráter eventual e opcional, de campanhas promocionais e sociais da Empresa, divulgando produtos e serviços, sugerindo possíveis oportunidades de negócios, prestando informações sobre programas para atender as políticas governamentais e plano estratégico da Empresa; 5. Executar

as atribuições relativas ao atendimento e vendas nas Unidades de pequeno porte, seguindo os padrões e normas para atender o plano de trabalho estabelecido pela Empresa; 6. Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem a atividade na Unidade para atender o plano estratégico da Empresa.

**PARTICULARIDADES DA ATIVIDADE:** o(a) Carteiro(a) realiza a entrega externa de objetos de correspondência, encomendas e malotes, precedida da organização interna desses objetos, normalmente a pé, carregando uma bolsa com peso-limite estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho, podendo, também, exercer sua atividade de bicicleta ou motorizado, sob condições climáticas variadas.

**SALÁRIO-BASE:** R\$ 807,29.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais, com atividades de segunda a sábado, podendo ocorrer escala de revezamento aos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecida a legislação pertinente e os acordos coletivos de trabalho.

### **2.2.3.CARGO: AGENTE DOS CORREIOS – ATIVIDADE 3: OPERADOR DE TRIAGEM E TRANSBORDO**

**REQUISITO:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 1. Executar as etapas do processo de tratamento e encaminhamento (manuseio, preparação, triagem, separação, conferência, unitização, recepção, despachos e outros) de objetos postais, contratos especiais, demais produtos e serviços do porta-fólio da ECT, pesquisando, rastreando, identificando e prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando equipamentos ou meios apropriados, cumprindo as normas inclusive as de segurança, para atender ao plano de trabalho estabelecido pela Empresa; 2. Participar, em caráter eventual e opcional, de campanhas promocionais e sociais da ECT, divulgando produtos e serviços, sugerindo possíveis oportunidades de negócios, prestando informações sobre programas para atender as políticas governamentais e plano estratégico da Empresa; 3. Relatar à chefia imediata, quando constatar a ocorrência de irregularidades no fluxo postal na atividade, para subsidiar a tomada de decisão; 4. Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem a atividade na Unidade, para atender o plano estratégico da Empresa.

**PARTICULARIDADES DA ATIVIDADE:** a atividade de Operador(a) de Triagem e Transbordo também envolve o levantamento de até 30 kg de peso, sem auxílio de equipamentos, em atividades repetitivas; permanência em pé e agachamentos por longos períodos e constante movimentação de punhos e braços; transbordo de objetos postais entre unidades da ECT.

**SALÁRIO-BASE:** R\$ 807,29.

**JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais, com atividades de segunda a sábado, podendo ocorrer escala de revezamento aos domingos e feriados, bem como no horário noturno, obedecida a legislação pertinente e os acordos coletivos de trabalho.

## **2.3 DAS VANTAGENS OFERECIDAS PELA ECT**

2.3.1 Plano de Cargos, Carreiras e Salários estruturado;

2.3.2 Possibilidade de desenvolvimento profissional;

2.3.3 Os seguintes benefícios, condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pelas normas internas da ECT:

a) Vale-alimentação/refeição;

b) Vale-transporte;

- c) Auxílio-creche ou Auxílio Babá;
- d) Auxílio para filhos(as) dependentes portadores de deficiência física;
- e) Assistência médica e odontológica ambulatorial extensiva aos(à) seus(suas) dependentes legais, durante o período de experiência;
- f) Após o período de experiência, farão jus à assistência médica e odontológica compartilhada, extensiva aos(à) seus(suas) dependentes legais, em ambulatório próprio e em rede credenciada.

2.3.4 Plano de Previdência Complementar - POSTALPREV, por intermédio do Instituto de Seguridade Social dos Correios – POSTALIS.

## **2.4 DAS VAGAS**

2.4.1 As vagas para cada cargo/atividade/Localidade-base estão distribuídas por Diretoria Regional, conforme **Anexo I – Quadro de Vagas e Localidades-base** deste edital.

2.5 O(A) candidato(a) aprovado(a) no concurso público terá classificação por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base, de acordo com a sua opção no momento da inscrição.

2.6 O provimento das vagas estará sujeito ao planejamento estratégico e às necessidades da ECT.

2.7 Em caso de não existência de candidato(a) inscrito(a), ou nenhum(a) candidato(a) classificado(a) em uma, ou mais Localidades-base de determinada Diretoria Regional, restando vaga não ocupada e havendo candidatos(as) aprovados(as) nas demais localidades-base da mesma Diretoria Regional, a critério da ECT, esses(as) poderão ser convocados(as), por meio de edital específico, sempre obedecendo a ordem de classificação no resultado final do Concurso Público.

## **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) PORTADORES(AS) DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Das vagas destinadas ao cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base, 20% serão providas de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser reduzido até o primeiro número inteiro anterior, desde que não ultrapasse a 20% do total das vagas oferecidas.

3.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os(as) candidatos(as) portadores(as) de deficiência nas atividades com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

3.1.3 O(A) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1 deste edital.

c) o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até **5 de abril de 2011**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até **5 de abril de 2011**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Correios 2011 Agente (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

3.2.1.1 O(A) candidato(a) poderá, ainda, entregar, até **5 de abril de 2011**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.3 O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.4.1 A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, na ocasião da divulgação da consulta de locais e horário de realização da prova.

3.4.1.1 O(A) candidato(a) disporá de **um dia**, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail*: [atendimentospecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentospecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(às) candidatos(as) portadores(as) de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 Ser aprovado(a) no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros(as) e portugueses(as), com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

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

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego público, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

4.7 Não ter sido demitido(a) por justa causa no serviço público ou demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos 5 anos.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

## **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 TAXA: R\$ 32,00.

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, solicitada no período entre **10 horas do dia 23 de março de 2011** e **23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O(A) candidato(a) poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

5.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.1.4.1 O(A) candidato(a) poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **13 de abril de 2011**.

5.1.7 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas, independentemente do motivo que tenha acarretado o pagamento fora do prazo.

5.1.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2 O comprovante de inscrição do(a) candidato(a) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, por meio da página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a obtenção desse documento.

5.3 Para os(as) candidatos(as) que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará locais com acesso à Internet, conforme Anexo II, no período entre **10 horas do dia 23 de março de 2011** e **23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2011** (horário oficial de Brasília/DF), observados o dia e o horário de atendimento de cada estabelecimento.

5.3.1 Nos locais listados no subitem anterior, não serão fornecidas informações nem serão prestados esclarecimentos a respeito do concurso público. Para tanto, o(a) candidato(a) deverá observar o disposto no subitem 20.3 deste edital.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar pelo cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base. **Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.1.1 Para o(a) candidato(a), isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo cargo/atividade, cujas provas serão realizadas no mesmo dia/turno, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.

6.1.1.1 Conforme subitem 6.6, não haverá devolução do valor da taxa de inscrição em hipótese alguma.

6.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros(as), para outros concursos ou para outra atividade.

6.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) candidato(a).

6.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele(a) que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de outubro de 2008.

6.7.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que:

a) estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

6.7.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do(a) candidato(a), disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 23 de março de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2011**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 6.7.1 deste edital.

6.7.2.1 Os(As) candidatos(as) que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se dos locais a serem divulgados na forma do subitem 5.3 deste edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

6.7.3 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

6.7.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

6.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder este(a), a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.7.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.4.7.2 deste edital.

- 6.7.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 6.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **8 de abril de 2011**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>.
- 6.7.8.1 O(A) candidato(a) disporá de **um dia** a contar do dia subsequente à data da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.7.9 Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011> e imprimir o boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **13 de abril de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 6.7.10 O(A) interessado(a) que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído(a) do concurso público.
- 6.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova.
- 6.9 O(A) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até **5 de abril de 2011**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Correios 2011 Agente (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 6.9.1 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e a cópia simples do CPF referidos no subitem 6.9 deste edital poderão, ainda, ser entregues, até **5 de abril de 2011**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro(a), na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.
- 6.9.2 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até **5 de abril de 2011**, e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada e será o(a) responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 6.9.3.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.9.4 O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.



6.9.5 A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, na ocasião da disponibilização da consulta na Internet dos locais e horários de realização da prova.

6.9.5.1 O(A) candidato(a) disporá de **um dia** a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail*: [atendimentoespecial@cespe.unb.br](mailto:atendimentoespecial@cespe.unb.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.9.6 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.10 O(A) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação e aos que se referem ao item 1.5 e seus subitens.

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritos conforme a seguir.

7.1.1 **PROVA OBJETIVA**, para cada cargo/atividade, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva	Informática	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	20	
	Português	20	

7.1.2 **AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FÍSICA LABORAL (somente para a Atividade 2: Carteiro e para a Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo), de caráter exclusivamente eliminatório.**

7.2 A prova objetiva para o cargo:

7.2.1 **Agente dos Correios – Atividade 1: Atendente Comercial** e para o cargo: **Agente dos Correios – Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo** terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **15 de maio de 2011**, no turno da **manhã**.

7.2.2 **Agente dos Correios – Atividade 2: Carteiro** terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **15 de maio de 2011**, no turno da **tarde**.

7.3 Os locais e o horário de realização da prova objetiva estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, a partir da data provável de **9 de maio de 2011**.

7.3.1 O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O(A) candidato(a) somente poderá realizar a prova no local designado pelo CESPE/UnB.

7.3.3 São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao(à) candidato(a), por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o(a) desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.3.1 deste edital.

## **8 DA PROVA OBJETIVA**

8.1 Para todo cargo/atividade, a prova objetiva será composta de 60 questões de múltipla escolha, com 5 opções de respostas para cada uma, havendo somente uma opção correta e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 17 deste edital.

8.2 Para obter pontuação na questão, o(a) candidato(a) deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas.

8.3 O(A) candidato(a) deverá transcrever as respostas da sua prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do(a) candidato(a).

8.4 Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.5 O(A) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.6 O(A) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado(a).

8.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos(as) candidatos(as) que realizaram a prova objetiva, exceto dos(as) candidatos(as) eliminados(as) na forma do subitem 10.17 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, cinco dias após a data de divulgação do resultado final da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de divulgação da imagem da folha de respostas.

8.9 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Todo(a) candidato(a) terá a sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.2 A nota em cada questão da prova objetiva será igual a 1,00 (um) ponto, caso a resposta coincida com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00 (zero) ponto, caso a resposta não coincida com o gabarito oficial definitivo ou haja mais de uma marcação ou não haja nenhuma marcação.

9.3 A nota do(a) candidato(a) em cada disciplina da prova objetiva (Informática, Matemática e Português) será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.4 A nota do(a) candidato(a) na prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em cada disciplina.

9.5 Será considerado(a) aprovado(a), na prova objetiva, o(a) candidato(a) que obtiver o mínimo de 6 (seis) pontos em cada disciplina e, satisfeita essa condição, alcançar, também, nota na prova objetiva igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos.

9.6 Os(As) candidatos(as) que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão eliminados(as) e não terão classificação alguma no concurso público.

## **10 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

10.1 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido(a) somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização da prova.

10.2 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 brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3 Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

10.4 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

10.5 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

10.6 Não será admitido(a) ingresso de candidato(a) no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

10.7 O(A) candidato(a) deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização da prova objetiva por, no mínimo, **uma hora** após o início da prova objetiva.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova objetiva e, conseqüentemente, a eliminação do(a) candidato(a) do concurso público.

10.8 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos(as) candidatos(as).

10.9 O(A) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

10.10 O(A) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término da prova.

10.11 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato(a) da sala de provas.

10.12 Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).

10.13 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os(as) candidatos(as) e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.14 Será eliminado(a) do concurso o(a) candidato(a) que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

10.14.1 O CESPE/UnB recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.14.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.14.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

10.15 Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas. O candidato(a) que estiver armado(a) deverá se encaminhar à Coordenação antes do início da prova para providências necessárias.

10.16 No dia de realização da prova, o CESPE/UnB poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o(a) candidato(a) está portando material não permitido.

10.17 Terá sua prova objetiva anulada e será automaticamente eliminado(a) do concurso público o(a) candidato(a) que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);

c) for surpreendido(a) portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os(as) demais candidatos(as);

- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido(a) portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido(a) portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido(a) portando qualquer tipo de arma durante a realização da prova;
- p) recusar-se a ser submetido(a) ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação da prova para posterior exame grafológico.

10.18 No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele(a) será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

10.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

10.21 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

10.22 O(A) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, na primeira fase, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 18.4 deste edital, e perante a ECT, ou por esta credenciada, após a homologação do resultado final, desde que aprovado(a). São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

10.23 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pela ECT.

10.24 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 21 deste edital.

10.25 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **11 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados conforme a seguir.

11.1.1 Para o cargo: Agente dos Correios – atividade 2: Carteiro serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, a partir das 19 horas, na data provável de **16 de maio de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.1.2 Para o cargo: Agente dos Correios – atividade 1: Atendente Comercial e para o cargo: Agente dos Correios – atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, a partir das **19 horas**, na data provável de **17 de maio de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.2 O(A) candidato(a) que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de **três** dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o(a) candidato(a) deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, e seguir as instruções ali contidas.

11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos(às) candidatos(as).

11.5 O(A) candidato(a) que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de **três** dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

## **12 DA PERÍCIA MÉDICA**

12.1 Os(As) candidatos(as) que se declararem portadores(as) de deficiência, para o **cargo: Agente de Correios – Atividade 1: Atendente Comercial**, se não eliminados(as) na prova objetiva, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da ECT, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

12.2 Os(As) candidatos(as) que se declararem portadores(as) de deficiência, para o **cargo: Agente de Correios – Atividade 2: Carteiro e para o cargo de Agente de Correios – Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo**, se não eliminados(as) na prova objetiva e na avaliação da capacidade física laboral, serão convocados(as) para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da ECT, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

12.3 Os(As) candidatos(as) deverão comparecer à perícia médica, munidos(as) de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a categoria e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem

como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

12.4 O laudo médico original ou cópia autenticada será retido pela ECT por ocasião da realização da perícia médica.

12.5 Os(As) candidatos(as) convocados(as) para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

12.6 Perderá o direito a concorrer às vagas reservadas aos(às) portadores(as) de deficiência o(a) candidato(a) que, por ocasião da perícia médica de que trata o item 12, não apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado(a) na perícia médica como portador(a) de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

12.7 O(A) candidato(a) que não for considerado(a) portador(a) de deficiência na perícia médica, caso seja aprovado(a) no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base.

12.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato(a) será avaliada durante o contrato de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

12.9 O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar portador(a) de deficiência, se for qualificado(a) na perícia médica e não for eliminado(a) do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base.

12.10 As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos(as) portadores(as) de deficiência aprovados(as) serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base.

### **13 DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FÍSICA LABORAL (somente para a Atividade 2: Carteiro e para a Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo)**

13.1 Serão convocados(as) para a Avaliação da Capacidade Física Laboral todos(as) os(as) aprovados(as) na prova objetiva de acordo com o subitem 10.5.

13.2 Os testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral serão aplicados para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva e convocados(as) por telegrama ou carta, consistindo em 3 (três) etapas subsequentes, de caráter eliminatório, na seguinte ordem:

I – Teste de Barra Fixa;

II – Teste de Corrida de Doze Minutos; e

III – Testes de Dinamometria.

13.2.1 Serão convocados(as) para realização da Avaliação da Capacidade Física Laboral os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva, de acordo com item 9.5, no limite máximo definido no Anexo V.

13.2.2 Na Localidade-base em que a seleção é para formação de cadastro serão convocados(as) o número máximo de 10 candidatos(as).

13.3 O(A) candidato(a) deverá comparecer para realização da avaliação da capacidade física laboral com roupa apropriada para a prática de atividade física.

### **13.3 TESTE DE BARRA FIXA**

#### **13.3.1 MASCULINO**

13.3.1.1 O teste de barra fixa para os homens obedecerá aos seguintes critérios:

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

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

13.3.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

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

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

13.3.1.3 Não será permitido ao candidato:

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

II – receber qualquer tipo de ajuda física;

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

IV – apoiar o queixo na barra.

13.3.1.4 O candidato deverá realizar, no mínimo, 3 (três) flexões completas para ser considerado APTO. A não execução de pelo menos 3 (três) flexões válidas eliminará o candidato. Àquele que não atingir a performance exigida na primeira tentativa, será concedida uma segunda tentativa, após 5 (cinco) minutos da realização da primeira, podendo reverter a sua situação inicial.

#### **13.3.2 FEMININO**

13.3.2.1 O teste de barra fixa para as mulheres obedecerá aos seguintes critérios:

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

II – ao comando “iniciar”, depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição, no mínimo, 10 (dez) segundos, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.

13.3.2.2 Durante a realização desse teste não será permitido:

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

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

III – ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra; e

IV – apoiar o queixo na barra.



13.3.2.3 A candidata que mantiver a suspensão por, no mínimo, 10 (dez) segundos será considerada APTA. Àquela que não atingir a performance exigida na primeira tentativa, será concedida uma segunda tentativa, após 5(cinco) minutos da realização da primeira, podendo reverter a sua situação inicial.

#### **13.4 TESTE DE CORRIDA DE DOZE MINUTOS**

13.4.1 Ao comando da banca examinadora, o(a) candidato(a) deverá no tempo de 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

13.4.2 Para os homens, será considerado APTO aquele que, em 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima de 2.200 metros. Para as mulheres, a distância mínima percorrida para aprovação será de 1.800 metros, em igual tempo.

13.4.3 Não será permitido:

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

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

III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

IV – repetir o teste.

#### **13.5 TESTE DE DINAMOMETRIA (Força Muscular)**

13.5.1 Esse teste será realizado após 2 horas do término da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos.

13.5.2 O teste de dinamometria constará de exames com a seguinte aparelhagem:

a) Manual: capacidade de carga= 50 Kgf

b) Dorsal: capacidade de carga= 200 Kgf

c) Escapular: capacidade de carga= 50 Kgf

13.5.3 As manobras de força deverão ser realizadas em séries de três tentativas por aparelho. O resultado a ser considerado será aquele de maior valor e o(a) candidato(a) será considerado(a) APTO(A) ou INAPTO(A).

13.5.4 O teste obedecerá aos seguintes critérios de avaliação:

a) Dinamometria Manual - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 35 Kgf

Feminino: 30 Kgf

b) Dinamometria Escapular - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 30 Kgf

Feminino: 25 Kgf

c) Dinamometria Dorsal - desempenho mínimo para aprovação:

Masculino: 90 Kgf

Feminino: 80 Kgf

#### **13.5.4.1 TESTE DE DINAMOMETRIA MANUAL**

13.5.4.1.1 Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamometria Manual obedecerão aos aspectos a seguir:

- a) O(A) candidato(a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo, o punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço;
- b) Na posição indicada, o(a) candidato(a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar;
- c) Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho.

13.5.4.1.2 O(A) candidato(a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada, em cada uma das mãos, tendo como resultado a soma de ambas as mãos.

#### **13.5.4.2 TESTE DE DINAMOMETRIA DORSAL**

13.5.4.2.1 O(A) candidato(a) posicionar-se-á em pé sobre a plataforma do dinamômetro, deixando os joelhos completamente estendidos, o tronco levemente flexionado à frente formando um ângulo de aproximadamente 120 graus e a cabeça acompanhando o prolongamento do tronco com o olhar fixo à frente. A posição das mãos, quando segurar na alavanca do dinamômetro, deverá ser uma palmar e a outra dorsal.

13.5.4.2.2 Quando o(a) candidato(a) atingir esta posição, o professor de educação física solicitará que ele(a) aplique a maior força muscular possível nos músculos da região lombar, deixando-a ereta.

13.5.4.2.3 Não é permitido ao(a) candidato(a) inclinar-se para trás ou realizar qualquer movimento adicional com as pernas e com os braços, como flexão dos joelhos e/ou dos cotovelos, durante a realização das ações musculares de tração lombar.

13.5.4.2.4 O(A) candidato(a) terá três tentativas com descanso de 5 (cinco) minutos entre as execuções.

#### **13.5.4.3. TESTE DE DINAMOMETRIA ESCAPULAR**

13.5.4.3.1 O(A) candidato(a) posicionar-se-á em pé, com os pés afastados, tronco em posição anatômica, cabeça direcionada para frente, fixando o dinamômetro com as duas mãos ao mesmo tempo e os ombros abduzidos formando um ângulo de 90 graus. Ao segurar o dinamômetro, apoiar com todos os dedos, inclusive o polegar.

13.5.4.3.2 Quando o(a) candidato(a) atingir essa posição será solicitado que execute o movimento em explosão.

13.5.4.3.3 Não será permitido movimentar o corpo tirando os pés da posição inicial ou deixar cair os ombros saindo do ângulo de 90 graus. Esses movimentos dificultam a execução do teste.

13.5.4.3.4 O(A) candidato(a) terá três tentativas com descanso de 5 (cinco) minutos entre as execuções

### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS TESTES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FÍSICA LABORAL**

14.1 No dia, local e horário definidos, a serem oportunamente divulgados em edital específico, o(a) candidato(a) deverá apresentar atestado médico, no qual deverá estar consignada a sua aptidão para realização dos testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral.

14.1.1 No atestado médico citado no subitem anterior, deverá constar o nome do(a) candidato(a), o nome do(a) médico(a) (por extenso), a sua assinatura, e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter sido emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data marcada para realização dos testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral.

14.2 O(A) candidato(a) que deixar de apresentar o atestado médico, no momento de sua identificação, será impedido(a) de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado(a) do concurso.

14.3 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas dos(as) candidatos(as), tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional que diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração, não havendo concessões ou tratamentos diferenciados ou realização posterior da Avaliação da Capacidade Física Laboral por parte da ECT.

14.3.1 O disposto no subitem anterior não se aplica à candidata em estado de gravidez, quando inabilitada temporariamente por meio de atestado médico. Nesse caso, a candidata será convocada para as respectivas etapas quanto houver a liberação médica, segundo a ordem de classificação, obedecido o prazo de validade deste concurso.

14.4 Nos casos em que o(a) candidato(a) comprovar estar impedido temporariamente de realizar os testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral, exceto gravidez, o fato deverá ser registrado em Termo de Desistência Temporária, no qual o(a) candidato(a) renunciará à sua classificação original, passando a ocupar a última classificação na lista dos(as) aprovados(as), aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar, exclusivamente, no período de vigência do concurso.

14.5 O(A) candidato(a) que não atingir a performance exigida em qualquer dos testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral será eliminado(a) do concurso público.

14.5.1 Não será permitida a permanência do(a) candidato(a) eliminado(a) no local de prova.

14.6 Os trajes e calçados para a realização dos testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral serão de livre escolha do(a) candidato(a), devendo ser adequados a essas atividades.

14.7 A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do(a) candidato(a).

14.8 Os imprevistos ocorridos durante os testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

14.9 Os testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral serão aplicados por uma banca examinadora presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física - CREF com habilitação plena em Educação Física.

14.10 O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos(as) candidatos(as) convocados(as) e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, dessa forma, não poderão permanecer no local acompanhantes de candidatos(as), bem como aqueles(as) que já realizaram os testes.

14.11 Os(As) candidatos(as) serão informados(as) da aprovação ou eliminação nesta fase do concurso público logo após o término dos testes.

14.11.1 O resultado provisório dos(as) aptos(as) na Avaliação de Capacidade Física Laboral será divulgado na página eletrônica da ECT – [www.correios.com.br/institucional/concursos/correios](http://www.correios.com.br/institucional/concursos/correios).

## **15 DOS RECURSOS DOS TESTES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FÍSICA LABORAL**

15.1 Caberá recurso contra o resultado provisório dos testes de Avaliação da Capacidade Física Laboral dentro de **três** dias úteis contados a partir da sua divulgação.

15.2 Recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora do prazo serão desconsiderados.

15.3 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato(a), abrangendo um ou mais testes.

15.3.1 No caso de envio de mais de um recurso apenas o último será analisado, considerando a data/hora postada, os demais recursos não serão vistos.

15.4 A decisão dos recursos será dada a conhecer, em caráter irrecorrível, e será divulgada na página eletrônica da ECT – [www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/](http://www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/).

15.5 Os recursos deverão obedecer às orientações que estarão expressas na página eletrônica da ECT – [www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/](http://www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/) no prazo determinado no edital específico.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

16.1 O(A) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

16.2 O recurso da prova objetiva não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o(a) candidato(a), sob pena de ser preliminarmente indeferido.

16.3 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse questão será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

16.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

16.5 Para as prova objetiva não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais fases.

16.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **17 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

**17.1 Para o cargo Agente de Correios – Atividade 1: Atendente Comercial**, o resultado final de cada candidato(a) no concurso será a nota final obtida na prova objetiva, conforme especificado no subitem 9.4.

**17.2 Para o cargo Agente de Correios – Atividade 2: Carteiro e para o cargo de Agente de Correios – Atividade 3: Operador de Triagem e Transbordo** o resultado final de cada candidato(a) no concurso será a nota final obtida na prova objetiva, após considerado APTO(A) na fase de Avaliação da Capacidade Física Laboral, conforme especificado nos subitens 9.4 e 14.11

17.3 Os(As) candidatos(as) serão ordenados(as) por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

17.4 Os(As) candidatos(as) que, no ato da inscrição, se declararem portadores(as) de deficiência, se não eliminados(as) do concurso e que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/atividade/Diretoria Regional/Localidade-base.

17.4.1 Os(As) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de deficiência terão como nota final no concurso a nota obtida na prova objetiva (primeira fase), estando isentos da realização da fase de Avaliação da Capacidade Física Laboral (segunda fase).

## **18 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

18.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina Português;
- c) obtiver a maior nota na disciplina Matemática;

18.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

## **19 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS)**

19.1 Os(As) candidatos (as) aprovados(as) no concurso público serão convocados(as) para assinatura de contrato individual de trabalho com a ECT, de acordo com as necessidades da Empresa, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

19.1.1 A convocação a que se refere o subitem 19.1 será efetivada por meio de Sedex ou carta registrada com Aviso de Recebimento-AR, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a observância do subitem 20.7.

19.1.2 A relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) será publicada no Diário Oficial da União e estará disponível na página eletrônica da ECT com as informações necessárias para a contratação, não podendo o(a) candidato(a) alegar desconhecimento da convocação.

19.1.3 Às convocações e contratações decorrentes do presente concurso público não se aplicam os dispositivos da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990.

19.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para contratação deverá comparecer na data, horário e local estabelecidos na carta de convocação ou dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento dessa, munido da documentação necessária.

19.3 O(A) candidato(a) aprovado(a) que, convocado(a) para assinar o contrato individual de trabalho, não atender à convocação apresentando os documentos exigidos em 10(dez) dias úteis ou expressar-se formalmente pela não contratação, será considerado(a) desistente e eliminado(a) do Concurso Público.

19.4 Não serão aceitos pedidos de desistências temporárias e deslocamento para o final da lista de classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as).

19.5 O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) para contratação será encaminhado(a) para realização de exame médico pré-admissional, de acordo com norma específica da Empresa, composto por exame clínico e exames complementares, de caráter obrigatório e eliminatório.

19.6 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) em todas as fases do concurso, incluindo o disposto no subitem 19.5, serão admitidos(as) mediante Contrato de Experiência (art. 443, § 2º e art. 445, parágrafo único, da CLT).

19.6.1 Nesse período será avaliada, para efeito de conversão ao contrato por prazo indeterminado, a adequação do(a) candidato(a) ao cargo/atividade e o desempenho obtido nas atividades vinculadas, inclusive nos treinamentos que o cargo/atividade exigir, conforme os critérios de avaliação de desempenho utilizados pela ECT.

19.7 A contratação de candidatos(as) que eventualmente pertençam ao quadro de empregados(as) da ECT importará em um novo vínculo contratual com a Empresa, nas condições previstas neste edital e conforme dispositivos legais.

## 20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

20.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>.

20.3 O(A) candidato(a) poderá obter informações referentes ao concurso público nos seguintes endereços:

20.3.1 Na primeira fase, junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/correiosagente2011>, ressalvado o disposto no subitem 16.5 deste edital.

20.3.2 Na segunda fase, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por esta credenciada, em endereço que estará disponível no endereço eletrônico [www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/](http://www.correios.com.br/institucional/concursos/correios/).

20.4 O(A) candidato(a) que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização da prova objetiva deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

20.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova. O(A) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 20.2.

20.6 O(A) candidato(a) poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do(a) candidato(a) na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

20.6.1 O(A) candidato(a) poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 20.4.

20.7 O(A) candidato(a) que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Correios 2011 Agente, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

20.7.1 O(A) candidato(a) poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro(a), o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 19.7, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

20.8 Os casos omissos, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pela ECT e a instituição por esta credenciada para a execução de cada fase do certame.

## **21 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **21.1 HABILIDADES**

21.1.1 As questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

21.1.2 Cada item da prova poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **21.2 CONHECIMENTOS (Para todos os cargos)**

21.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Emprego das classes de palavras: nome pronome, verbo, preposições e conjunções. 5 Emprego do sinal indicativo de crase. 6 Sintaxe da oração e do período. 7 Pontuação. 8 Concordância nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Significação das palavras. 11 Formação de palavras.

**MATEMÁTICA:** 1 Números relativos inteiros e fracionários, operações e propriedades. 2 Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3 Números reais. 4 Expressões numéricas. 5 Equações e sistemas de equações de 1.º grau. 6 Sistemas de medida de tempo. 7 Sistema métrico decimal. 8 Números e grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 9 Regra de três simples. 10 Porcentagem. 11 Taxas de juros simples e compostas, capital, montante e desconto. 12 Princípios de geometria: perímetro, área e volume.

**INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos de computação. 2 Componentes de hardware e software de computadores. 3 Sistema operacional Windows (XP e VISTA). 4 Conhecimentos de Word, Excel, PowerPoint. 5 Internet: conceitos, navegadores, tecnologias e serviços.

**Larry Manoel Medeiros de Almeida**

Diretor de Gestão de Pessoas

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT