

Ministério das Comunicações  
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos  
Diretoria Regional de Roraima  
Edital de Concurso Público N.º 445/2007

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT torna público que realizará Concurso Público, por intermédio de sua Diretoria Regional de Roraima, para provimento do cargo de Assistente Administrativo I, Advogado Júnior e formação de cadastro reserva de aprovados durante o seu período de validade, mediante regras e condições contidas neste Edital.

### **1. DO EMPREGO**

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

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

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

### **2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS**

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

2.2. Os benefícios auxílio-alimentação e assistência médica estão condicionados à previsão no Acordo Coletivo de Trabalho vigente e aos critérios estabelecidos pelas normas internas da ECT.

2.3. Aos admitidos será possibilitada a adesão ao Plano de Previdência Complementar por intermédio do Instituto de Seguridade Social dos Correios – POSTALPREV.

### **3. DOS CARGOS**

#### **3.1. Cargo: Assistente Administrativo I**

3.1.1. Requisitos Exigidos: Ensino Médio completo.

3.1.2. Salário: R\$ 728,55

3.1.3. Sumário das atribuições do cargo: Executar tarefas auxiliares de administração em geral de relativa complexidade; programar, orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; executar e supervisionar a digitação de dados e informações; executar tarefas contábeis auxiliares de conferência, classificação, registro e emissão de documentos; executar atividades auxiliares pertinentes à área de pessoal, recursos humanos, compras, comercialização, financeira, patrimonial, operações postais; organizar e manter atualizados arquivos, fichários e protocolos administrativos.

#### **3.2. Cargo: Advogado Júnior**

3.2.1. Requisitos Exigidos: possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado; possuir registro na OAB e estar em dia com as obrigações legais junto àquele órgão, possuir no mínimo 01 (um) ano de experiência no exercício da advocacia.

3.2.2. Salário: R\$ 2.590,50.

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

### **4. LOCALIDADE OBJETO DO CONCURSO:**

4.1. Cidade: Boa Vista/RR

4.1.1. Cidade de Prova: Boa Vista/RR

4.1.3. Nº de vagas:

4.1.3.1. Cargo de Assistente Administrativo I: 05 (cinco) vagas e formação de cadastro.

4.1.3.2. Cargo de Advogado Júnior: 01 (uma) vaga e formação de cadastro.

## **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

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

5.2. 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.

5.3. Possuir, na data da contratação, certificado/diploma do ensino de nível médio, técnico ou superior em nível de graduação, de acordo com o cargo, em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação-MEC ou Secretaria de Educação.

5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

5.9. Comprovar a experiência exigida através de registro na CTPS, Certidões/Declarações de Tempo de Serviço específicas, emitidas pela entidade onde o candidato prestou serviço, assinado pelo responsável pelo órgão. Certidões de Contribuição da condição de autônomo (profissional liberal) emitida pelo INSS ou através de Carnês de Contribuição Previdenciária específicos do exercício da atividade profissional autônoma.

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

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

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

## **6. INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições poderão ser efetuadas nas agências dos Correios listadas no item 6.6 do presente edital ou pré-inscrição via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

6.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertinentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.4. Período: de 22/10 a 09/11/2007, exceto aos domingos e feriados.**

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

6.6. Local:

a) Agência Central Boa Vista – Praça Centro Cívico, 176 – Centro – Boa Vista/RR.

b) Agência Consolata – Av. General. Ataíde Teive, 4630 – Tancredo Neves – Boa Vista/RR.

c) Agência São Luiz do Anauá – Av. Boa Vista, S/Nº Centro São Luiz do Anauá/RR.

d) Agência Rorainópolis - Rua Pedro Daniel Silva, s/nº Centro Rorainópolis/RR

e) Agência Pacaraima – Rua Brasil, 275 – Centro Pacaraima/RR.

6.7. Taxa de Inscrição:

a) R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o cargo de Assistente Administrativo I;

b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para o cargo de Advogado Júnior.

6.8. Documentação exigida:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida em modelo a ser fornecido no local da inscrição, na qual o candidato formalizará sua opção para concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, na qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso, a ser paga no local indicado no ato da inscrição;

c) Cédula oficial de identidade.

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

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

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

6.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

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

6.13. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

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

### **6.15. PRÉ-INScrição INTERNET**

6.15.1. A pré-inscrição pela internet deverá ser realizada no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), no período entre 08:00 horas do dia 22/10/2007 e 14:00 horas do dia 09/11/2007, observado o horário local.

6.15.2. A ECT/DR/RR e a Empresa AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos a não se responsabilizarão por solicitação de pré- inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.15.3. Na pré-inscrição pela internet o candidato formalizará sua opção para concorrer, exclusivamente à cidade e às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público na qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei, sendo vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento.

6.15.4. Para as pré-inscrições efetuadas pela internet o pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 09/11/2007, exclusivamente nas agências de correios descritas no item 6.6 do presente edital, observando o horário de atendimento das Agências dos Correios, mediante uso da ficha de inscrição gerada no ato da pré-inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para qualquer eventualidade.

6.15.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente nas Agências dos Correios descritas no item 6.6 do presente edital.

6.15.6. A ficha de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br) e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

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

### **7. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

7.1. 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.

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

### **8. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

8.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações.

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

8.2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

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

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

8.3. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

8.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas deverá requerê-lo, no prazo citado no *subitem 9.1*, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

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

8.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

8.9. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

8.11. Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 20% em face da classificação obtida.

## **9. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las por escrito, à Diretoria Regional de Roraima DR/RR situada à Praça Centro Cívico, 176 – Centro – Boa Vista/RR, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

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

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

9.4. A ECT providenciará, como complemento às informações citadas no *subitem 9.2*, o envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando a data, o local e o horário de realização das provas.

9.5. A comunicação complementar dirigida ao candidato, se extraviada ou por qualquer motivo não for recebida pelo candidato, não desobriga o candidato do dever de observar os editais a serem publicados, consoante dispõe o *subitem 9.2* deste Edital.

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

9.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

9.7.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

9.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

9.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

9.7.4. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no *subitem 9.7.1* deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

9.7.6. Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

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

9.7.8. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10. SELEÇÃO** - de caráter eliminatório e classificatório.

**10.1. PROVAS OBJETIVAS** - de caráter classificatório e eliminatório.

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

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

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

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

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

10.1.6. As provas objetivas serão distribuídas conforme especificação abaixo:

**Para o cargo de Assistente Administrativo I:**

- a) Português: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Matemática: 20 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- c) Noções de Microinformática: 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.

**Para o cargo de Advogado Júnior:**

- a) Português; 10 questões; nota total da prova: 100 pontos; nota mínima para aprovação: 50 pontos.
- b) Conhecimentos Específicos; 50 questões; nota total da prova: 200 pontos; nota mínima para aprovação: 100 pontos.

**10.1.7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

10.1.7.1.1. Para o cargo de Assistente Administrativo:

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

10.1.7.1.2. Para o cargo de Advogado Júnior:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos (para cargo de Advogado);
- b) tiver maior idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

**11. RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

11.2. Os recursos devem ser:

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

b) postados, por SEDEX, ou protocolados dentro de 3 (três) dias úteis, contados do dia seguinte ao da divulgação do gabarito, junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Gerência de Recursos Humanos da Diretoria Regional de Amazonas, Rua Pará, 885 edifício José Frota II – São Geraldo, Manaus/AM, CEP 69053-070.

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

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

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

## **12. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

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

12.2. 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.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será contado a partir do dia da publicação dos resultados das provas objetivas no Diário Oficial da União. As retificações, republicações ou outras modificações no resultado por força de recursos, não invalidam a data da primeira publicação oficial.

12.4. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida, as necessidades da Empresa e o prazo de validade do Concurso. A chamada para as etapas subseqüentes à primeira será feita mediante telegrama ou carta, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o Telegrama, a ECT fará tentativa de três entregas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo efetuar a entrega do telegrama e, não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do Concurso Público. O telegrama ou carta será remetido para o endereço informado pelo candidato no formulário de inscrição ou para o endereço que houver sido atualizado, conforme o *subitem 15.12.1*.

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

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

13.6.1.1. Caso não seja possível o atendimento por médico do quadro próprio, a entrevista médica, a avaliação clínica e a avaliação antropométrica serão realizadas por médico da rede conveniada ou da rede credenciada (nesta ordem).

13.6.1.2. A entrevista médica consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.

13.6.1.3. A omissão e/ou negação, pelo candidato, de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente, implicará em sua imediata eliminação do Concurso Público e caso tenha ultrapassado essa fase, na anulação da contratação realizada.

13.6.2. Os exames complementares a serem realizados pelos candidatos, serão de caráter obrigatório, e deverão ser realizados no prazo a ser definido pela área de saúde ocupacional.

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

13.6.2.2. A critério do médico examinador, poderão ser considerados os resultados de exames recentes realizados pelo candidato, às suas expensas, em médico ou em entidade particular ou, ainda, na rede pública de saúde.

13.7. Para submeter-se ao exame médico, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pela Empresa e a ele comunicados por meio de telegrama.

13.8. Após a entrevista médica, a avaliação clínica e a análise dos resultados dos exames complementares realizados pelos candidatos, o órgão de medicina do trabalho da Empresa emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) a ser assinado por médico do trabalho da Empresa e pelo candidato.

#### **14. CONTRATAÇÃO**

14.1. 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.

14.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do certame serão admitidos mediante Contrato de Experiência (arts. 443, § 2º, “c” e 445, § único da CLT). Nesse período, a ECT avaliará, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e o desempenho obtido, inclusive nos treinamentos que o cargo exigir, conforme os procedimentos de avaliação de desempenho utilizados, atualmente, pela Empresa para os cargos de nível básico e médio e técnico: 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.

14.2.1. No caso dos candidatos portadores de deficiência a avaliação no Contrato de Experiência contará com a assistência de equipe multiprofissional conforme dispõe legislação aplicável à espécie. Caso a avaliação da equipe conclua negativamente quanto à compatibilidade para o efetivo exercício do cargo, o candidato não será considerado apto, sendo eliminado do Concurso.

14.3. Os critérios de avaliação de desempenho citados no *subitem 14.2* serão utilizados, também, durante o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado.

14.4. O candidato, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal da ECT (Contrato de Experiência), declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos, bem como entregará, no órgão de administração de pessoal, cópia da declaração de bens e renda do ano em curso, exceto se estiver desobrigado de fazê-lo na forma das normas legais vigentes.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

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

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

15.3. 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.

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

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

15.6. Será automaticamente eliminado o candidato que:

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

f) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

15.7. Aos candidatos admitidos será facultada, a critério e conveniência da ECT, a cessão para outros órgãos da esfera federal, estadual e municipal bem como a solicitação de transferência para outro Estado da Federação, após 01 (um) ano de efetivo serviço na ECT, ficando esta, porém, condicionada à existência de vaga no novo Estado de opção.

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

15.8. O prazo de validade deste Concurso Público é de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da ECT.

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

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

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

15.11.1. 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.

15.12. O candidato aprovado deverá manter junto à ECT, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à ECT convocá-lo por falta dessa atualização.

15.12.1 A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta registrada assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue na Diretoria Regional de Roraima, situada na Praça Centro Cívico, 176 – Centro – Boa Vista/RR, CEP 69301-380 ou na Gerência de Recursos Humanos de Amazonas, situada a Rua Pará, 885, edifício José Frota II, 1º andar – São Geraldo – Manaus/AM, CEP 69053-070.

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

15.13.1 Nos casos em que o candidato comprove estar impossibilitado temporariamente de prover a vaga oferecida, o fato poderá ser registrado em Termo de Desistência Temporária, no qual o candidato renunciará à sua classificação original, passando a ocupar a última classificação na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar, exclusivamente, no período de vigência do Concurso.

15.13.1.1. O candidato só poderá desistir temporariamente uma única vez. Quando convocado e novamente se recusar ao preenchimento da vaga, o fato será registrado como desistência definitiva, sendo excluído do cadastro de aprovados.

15.14. Os servidores públicos civis aposentados ou não, militares, militares reformados ou da reserva remunerada, poderão prestar este certame público, respeitados os preceitos contidos no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, além de outras normas legais aplicáveis.

15.15. A ECT não possui vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

15.16. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da ECT, da rigorosa ordem de classificação, da existência de vaga e do prazo de validade do Concurso.

15.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da União.

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

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

*Josué Maciel*

Presidente Regional da Comissão Organizadora de Concurso Público

## **ANEXO I**

### **PROGRAMAS DE PROVAS**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

##### **Português**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Separação de sílabas, Reconhecimento de classe de palavras, nome, pronome, verbo, preposições e conjunções, Pronomes, colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase, Estrutura do vocábulo, radicais e afixos, Formação de Palavras composição e derivação, Termos da Oração, Tipo de predicação, Estrutura do período: Coordenação e Subordinação, Nexos Oracionais, Valor Lógico e Sintático das Conjunções, Semântica, Sinonímia e Antonímia.

##### **Matemática**

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

de 1º e 2º graus; sistemas lineares. Funções; gráficos. Sequências numéricas. Funções exponenciais e logarítmicas. Noções de probabilidade e estatística. Juros simples. Sistema monetário brasileiro.

### **Noções de Microinformática**

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

### **ADVOGADO JÚNIOR**

#### **Português**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Dissertação Expositiva e Argumentativa. Técnicas de Redação. Coesão e coerência. Redação de correspondências oficiais. Emprego correto da língua culta. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Crase. Semântica: sinônimos, antônimos e polissemia. Níveis e funções da linguagem. Conotação e denotação; linguagem figurada. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexões nominal e verbal. Verbos. Vozes verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego dos relativos. Emprego dos Conectivos. Colocação pronominal.

#### **Conhecimentos Específicos**

**1. DIREITO CIVIL:** 1. Pessoa Natural: Conceito. 2. Capacidade jurídica. 3. Incapacidade absoluta. 4. Incapacidade relativa. 5. Cessação da incapacidade. 6. Começo da personalidade natural. 7. Individualização da pessoa natural. 8. Extinção da personalidade natural. 9. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. 10. Começo e fim da pessoa jurídica. 11. Capacidade. 12. Responsabilidade Civil. 13. Despersonalização. 14. Domicílio Civil. 15. Bens: Conceito. Características. Classificação. 16. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. 17. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. 18. Elementos essenciais gerais. 19. Forma e prova do ato negocial. 20. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores), nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou encargo). 21. Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. 22. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, usufruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). 23. Direitos Reais de Garantia (penhor, anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia). 24. Direito Real de Aquisição (compromisso irrevocável de venda). 25. Contratos: Conceito. Formação. Classificação. 26. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

**2. DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição. 2. Competência: espécies, perpetuação e modificações. 3. Competência internacional. 4. Incompetência. 5. Conflito de Competência. 6. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. 7. Condições da ação. 8. Cumulação de ações. 9. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. 10. Pressupostos processuais. 11. Procedimento ordinário e procedimento sumário. 12. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 13. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 14. Formação, suspensão e extinção do processo. 15. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. 16. Pedido. Cumulação e espécies de pedido. 17. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. 18. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. 19. Despesas processuais e honorários advocatícios. 20. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. 21. Julgamento conforme o estado do processo. 22. Audiência de instrução e julgamento. 23. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 24. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. 25. Duplo Grau de Jurisdição. 26. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. 27. Ação rescisória. 28. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. 29. Liquidação de sentença. 30. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. 31. Título executivo judicial e extrajudicial. 32. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. 33. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. 34. Execução contra a fazenda pública. 35. Embargos do devedor. 36.

Ação popular e ação civil pública. 37. Ação de improbidade administrativa. 38. Mandado de segurança. 39. Ação declaratória. Declaratória incidental. 40. Ação de consignação em pagamento. 41. Ação monitoria. 42. Embargos de terceiro. 43. Ação cível originária nos tribunais. 44. Tutela antecipada e tutela específica. 45. Medidas cautelares. 46. Juizados Especiais Cíveis no âmbito da Justiça Federal.

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

**4. DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceito. 2. Direito Público. 3. Direito Privado. 4. Fontes. 5. Interpretação. 6. Sistemas Administrativos. 7. Administração Pública: Conceito. Elementos. 8. Poderes de Estado. 9. Entidades Políticas e Administrativas. 10. Órgãos Públicos. 11. Agentes Públicos. 12. Agentes Políticos. 13. Poderes Administrativos. 14. Poderes Políticos. 15. Poder de Polícia. 16. Uso e Abuso do Poder. 17. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; 18. Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Renovação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies; 19. Licitação: Conceito. Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexigibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais.

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

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

organização e competência. 39. Justiça federal: organização e competência. 40. Justiça do trabalho: organização e competência.

## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO DE RECURSO – PROVAS OBJETIVAS**

Nome do candidato:

Endereço completo:

CEP

Cargo:

N.º da inscrição:

RG:

Local de Inscrição/Opção:

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português ( ) Matemática ( ) Conhecimentos Específicos ( ) Microinformática ( )

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: