

**EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2016
ABERTURA**

O Diretor Presidente e de Relações com Investidores da SERCOMTEL S.A. Telecomunicações, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob o regime da **Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT**, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela AOCPCONCURSOS PÚBLICOS, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.aocp.com.br e correio eletrônico candidato@aocp.com.br.
- 1.2 O Concurso para emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de empregados da SERCOMTEL, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da SERCOMTEL.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da SERCOMTEL, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.aocp.com.br.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afro-brasileiro, a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

| NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾ | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|-----------|------------------------|---------------------------|-------------------|
| Código do Emprego | Emprego | Carga Horária Semanal | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD | Vagas Afro-brasileiro | Remuneração Inicial Bruta | Taxa de Inscrição |
| 301 | Técnico Profissionalizante - A | 40h ⁽²⁾ | 17 | 1 | 2 | R\$ 2.088,21 | R\$ 70,00 |
| 302 | Técnico Profissionalizante - B | 40h ⁽²⁾ | 1 | - | - | R\$ 2.088,21 | R\$ 70,00 |
| NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾ | | | | | | | |
| Código do Emprego | Emprego | Carga Horária Semanal | Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD | Vagas Afro-brasileiros | Remuneração Inicial Bruta | Taxa de Inscrição |
| 401 | Analista | 40h | 2 | - | - | R\$ 3.355,44 | R\$ 100,00 |
| 402 | Profissional Mercadológico – Relações Públicas | 40h | 1 | - | - | R\$ 3.355,44 | R\$ 100,00 |
| 403 | Profissional Administrativo I - Arquivista | 40h | 1 | - | - | R\$ 3.355,44 | R\$ 100,00 |

⁽¹⁾ Ver os requisitos e as atribuições dos empregos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Poderá haver escala de revezamento e plantão de sobreaviso.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da SERCOMTEL:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - d) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - e) possuir inscrição no órgão de classe da categoria (quando o emprego exigir);

- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- h) apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- i) ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
- j) ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela empresa;
- k) ter disponibilidade para assumir a vaga em qualquer cidade para a qual for designado;
- l) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 As inscrições para o Concurso para Emprego Público da SERCOMTEL serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 05/04/2016 às 23h59min do dia 05/05/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
 - a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - a.1) o candidato habilitado a concorrer às vagas reservadas deverá, no ato de sua inscrição, optar por **APENAS** uma das reservas disponíveis, conforme disposto no Art. 8º da Lei Municipal Nº 11.952/2013;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela AOCP Concursos Públicos através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 4.6.1 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro emprego.**
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado do emprego pela SERCOMTEL.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Agências do Banco Santander, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.aocp.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 06 de maio de 2016. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 4.9 A AOCP Concursos Públicos, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.11 A SERCOMTEL e a AOCP Concursos Públicos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **8h do dia 11/05/2016 até às 23h59min do dia 13/05/2016 e das 8h do dia 16/05/2016 até às 23h59min do dia 17/05/2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 5.1 Fica reservado às pessoas com deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como da Súmula nº 377 do STJ e do artigo 9 da Lei Municipal Nº 4.928/92, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso, ou seja, a cada 20 (vinte) vagas a serem contratadas, 1 (uma) será destinada ao(a) candidato(a) com deficiência, desde que as atribuições e responsabilidades do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Nos casos em que os 5% (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção a partir de 0,5 (cinco décimos) será arredondada para 1 (uma) vaga completa.
 - 5.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
 - 5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.

- 5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 4 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 5.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 5.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **10/05/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, **no período das 8h do dia 11/05/2016 até às 23h59min do dia 13/05/2016 e das 8h do dia 16/05/2016 até às 23h59min do dia 17/05/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS

- 6.1 Aos candidatos que declararem-se afro-brasileiros serão reservados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, conforme Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso para Emprego Público. As disposições deste Edital, referentes à reserva de vaga para afro-brasileiro, são correspondentes às da Lei Municipal nº 11.952/13.
- 6.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior a 0,5, ou para número inteiro imediatamente inferior em caso

- de fração menor que aquela.
- 6.1.2 O percentual de vagas reservadas ao candidato afro-brasileiro será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 6.2 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros deverá, no Formulário de Solicitação de Inscrição, declarar tal condição.
- 6.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afro-brasileiro, no momento da inscrição.
- 6.3 Para inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 6.4 O candidato afro-brasileiro participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas objetiva, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se afro-brasileiro, se aprovado no Concurso para Emprego Público terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de afro-brasileiro.
- 6.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.7 Para efeitos do previsto neste Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça ou etnia negra, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.8 Os candidatos inscritos como afro-brasileiros, se aprovados nas etapas do Concurso para Emprego Público, serão convocados pela AOCP Concursos Públicos para o ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro, onde a SERCOMTEL constituirá uma Comissão Interdisciplinar responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei Municipal nº 11.952/13, e nos parâmetros da Lei Federal nº 12.990/2014.**
- 6.8.1 O Edital de convocação, com horário e local para ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.aocp.com.br, após a finalização da aplicação e resultado da Prova Objetiva.**
- 6.8.2 A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa afro-brasileira considerará os seguintes aspectos:
- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa afro-brasileira;
- b) autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro.
- 6.8.2 O(A) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa afro-brasileira quando:
- 6.8.2.1 não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.8.2;
- 6.8.2.2 negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 6.8.2, no momento solicitado pela Comissão Interdisciplinar;
- 6.8.2.3 houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do(a) candidato(a).
- 6.8.3 O não comparecimento ou a reprovação no ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.9 Conforme Art. 11 da Lei Municipal nº 11.952/13, detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 6.7 deste Edital, sujeitar-se-á o infrator às penalidades previstas na Lei, sendo passível de anulação da inscrição no Concurso para Emprego público e de todos os atos daí decorrentes.**
- 6.10 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição deferida às vagas reservadas, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos afro-brasileiros.
- 6.10.1 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.**
- 6.10.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-brasileiros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.11 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas aos afro-brasileiros estará disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **10/05/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **8h do dia 11/05/2016 até às 23h59min do dia 13/05/2016 e das 8h do dia 16/05/2016 até às 23h59min do dia 17/05/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.12 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme o ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de

sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidato@aocp.com.br e enviar, **via Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) ou **Carta Simples com AR (Aviso de Recebimento)**, o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.

7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da candidata lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, **via SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), ou **Carta Simples com AR** (Aviso de Recebimento), até o dia **06/05/2016** em envelope fechado endereçado à AOCPC Concursos Públicos com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: AOCPC Concursos Públicos
Caixa Postal 131
Cidade: Maringá/PR
CEP: 87.001-970

Concurso para Emprego Público da SERCOMTEL
LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela AOCPC Concursos Públicos, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 AOCPC Concursos Públicos não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.7 AOCPC Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir da data provável de **10/05/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **8h do dia 11/05/2016 até às 23h59min do dia 13/05/2016 e das 8h do dia 16/05/2016 até às 23h59min do dia 17/05/2016**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.aocp.com.br na data provável de **10/05/2016**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato afro-brasileiro, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais, para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br, no período das **8h do dia 11/05/2016 até às 23h59min do dia**

13/05/2016 e das 8h do dia 16/05/2016 até às 23h59min do dia 17/05/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

- 8.4 A AOCPC Concursos Públicos, quando for o caso, submeterá os recursos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso para Emprego Público constará da seguinte prova e fase:

TABELA 9.1

| NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾ | | | | | | | |
|--|-------|---------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| EMPREGO | FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER |
| - Técnico Profissionalizante – A; - Técnico Profissionalizante – B. | Única | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 | Eliminatório e Classificatório |
| | | | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 | 2 | 20 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 20 | 3 | 60 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | | 40 | ----- | 100 | ----- |

TABELA 9.2

| NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾ | | | | | | | |
|---|-------|---------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------|
| EMPREGO | FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS) | CARÁTER |
| - Analista; - Profissional Mercadológico – Relações Públicas; - Profissional Administrativo I – Arquivista. | Única | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 2 | 30 | Eliminatório e Classificatório |
| | | | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 | 2 | 20 | |
| | | | Informática | 5 | 2 | 10 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 20 | 2 | 40 | |
| TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS | | | | 50 | ----- | 100 | ----- |

⁽¹⁾ Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 A AOCPC Concursos Públicos poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **29 de maio de 2016**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.aocp.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.aocp.com.br a partir de **23 de maio de 2016**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto,

- carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo à AOCPC Concursos Públicos a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 A AOCPC Concursos Públicos recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela AOCPC Concursos Públicos e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 A AOCPC Concursos Públicos não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 A AOCPC Concursos Públicos poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato 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 do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20** A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.21.2O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso para emprego público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 12.2 Para **TODOS OS EMPREGOS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
 - obtiver a maior pontuação em Informática, quando houver;
 - o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - persistindo o empate, será feito sorteio em sessão pública, através do número de inscrição dos candidatos classificados e empatados.
- 12.4 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - Lista de Afro-brasileiros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como afro-brasileiros, em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**
- 13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 13.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 13.1.3 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
- 13.1.4 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 13.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.17 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.21.2 deste Edital.
- 13.2 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.**

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à AOCPC Concursos Públicos no prazo de **5 (cinco)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afro-brasileiro;
- 14.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 14.1.4 contra o resultado do ato de confirmação da autodeclaração como afro-brasileiro;
- 14.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.aocp.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.aocp.com.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.aocp.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.aocp.com.br da AOCPC Concursos Públicos por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.17 **A Banca Examinadora da AOCPC Concursos Públicos, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.**

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela SERCOMTEL e publicado no Jornal Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.sercomtel.com.br e www.aocp.com.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado o emprego em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos afro-brasileiros; a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitado o emprego em que se inscreveram; a terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos afro-brasileiros, respeitado o emprego em que se inscreveram.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 16.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela SERCOMTEL.
- 16.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Jornal Oficial da Cidade de Londrina e no endereço eletrônico oficial da SERCOMTEL, www.sercomtel.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da SERCOMTEL. O candidato convocado

- somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 16.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 16.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos em **ORIGINAL**:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pelos Foros da Justiça Federal (www.trf4.gov.br) e Estadual (CARTÓRIO DISTRIBUIDOR) dos locais onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
 - Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Sercomtel S.A - Telecomunicações.
- 16.5.1 em **FOTOCÓPIAS**:
- Certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para função autenticado;
 - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" para o emprego de **Técnico Profissionalizante A**;
 - Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o emprego exigir);
 - Cédula de Identidade (RG) (**2 vias**);
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF (**2 vias**);
 - Comprovante de Residência (**2 vias**);
 - Certidão de Nascimento ou Casamento (do candidato);
 - Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
 - Caderneta de Vacinação de filhos menores de 5 (cinco) anos;
 - Comprovante de atualização militar, se do sexo masculino;
 - Número do PIS ou do PASEP;
 - Título de Eleitor, com comprovantes de voto da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - demais documentos que a SERCOMTEL julgar necessários, posteriormente informados.
- 16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SERCOMTEL no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 16.**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela SERCOMTEL, no endereço eletrônico www.aocp.com.br
- 17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 17.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 17.6 A AOCP Concursos Públicos não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 17.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4204, ou através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@aocp.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a SERCOMTEL, situada na Rua Professor João Cândido nº 555 – Centro, CEP: 86010-927, Londrina/PR, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Concurso Público nº 001/2016.
- 17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SERCOMTEL, ouvida a AOCP Concursos Públicos.
- 17.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 17.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da AOCP Concursos Públicos, na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP: 87050-440, Maringá/PR.
- 17.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Christian Perillier Schneider
Diretor Presidente e de Relações com Investidores

**ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2016****NÍVEL TÉCNICO****EMPREGO 301: Técnico Profissionalizante - A**

Requisitos: Possuir uma das seguintes formações: Técnico em Eletromecânica, Técnico em Informática Industrial, Técnico em Informática e Eletrônica da Computação, Técnico em Eletrônica Industrial, Técnico em Eletroeletrônica Industrial, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Elétrica, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Eletrônico ou Técnico em Telecomunicações e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

Atribuições: Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.

EMPREGO 302: Técnico Profissionalizante - B

Requisitos: Técnico em Computação, Técnico em Processamento de Dados ou Técnico em Informática.

Atribuições: Operar sistemas de computadores e microcomputadores; monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

NÍVEL SUPERIOR**EMPREGO 401: Analista**

Requisitos: Curso Superior em qualquer área.

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar a empresa áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a empresas e empregados.

EMPREGO 402: Profissional Mercadológico – Relações Públicas

Requisitos: Curso Superior em Relações Públicas ou Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas.

Atribuições: Construir, promover e preservar a boa imagem da empresa perante o público interno e o externo; Definir a estratégia e executar projetos de comunicação, transmitindo os valores, objetivos e as ações da organização.

EMPREGO 403: Profissional Administrativo I - Arquivista

Requisitos: Curso Superior em Arquivologia.

Atribuições: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; criar projetos de museus e exposições; organizar acervos museológicos. Dar acesso à informação e conservar acervos. Preparar ações educativas e culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas; orientar implantação das atividades técnicas.

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2016**COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO**

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

NÍVEL TÉCNICO**EMPREGO 301: Técnico Profissionalizante - A**

Conhecimentos específicos: Materiais, circuitos e medidas elétricas. Materiais: condutores, dielétricos e semicondutores; materiais magnéticos e supercondutores. Campo elétrico e campo magnético. Teoria dos circuitos, resistências, capacitores, indutores, associações, reatância capacitiva e indutiva, transformadores, circuitos magnéticos, lei das malhas, lei dos nós, teorema de Thevenin e de Norton, cálculos de circuitos em DC e AC, respostas de circuitos no tempo e na frequência, ressonância, filtros passivos. Instrumentos e unidades de medidas. Telecomunicações. Pesquisa de falhas em sistemas de telecomunicações. Análise e de circuitos. Transmissão de sinais analógicos e digitais. Modulação e demodulação. Transmissores e Receptores. Antenas e propagação. Redes de Computadores, Comunicações de Dados e Protocolos. Redes Industriais. Redes Estruturadas de Dados e Voz. Modelo ISO/OSI. Internet. Gerência. Segurança. Ethernet. TCP/IP. Eletricidade básica: Conceitos básicos sobre eletricidade; materiais elétricos isolantes e condutores e magnéticos; Unidades de medidas; sistema internacional de unidades; lei de ohm e leis de Kirchhoff; elementos passivos resistores, indutores e capacitores; reatâncias e impedâncias; associação de resistores, indutores e capacitores; magnetismo e eletromagnetismo; campo magnético; circuitos magnéticos; geração de corrente alternada; potência elétrica em corrente alternada; potências aparente, ativa e reativa; correção de fator de potência; análise de circuitos monofásicos e trifásicos. Medição: unidades de medida; instrumentos de medida, voltímetros, amperímetros, multímetros, megôhmetros, alicates amperímetros, wattímetros. Equipamentos elétricos: conceitos práticos, teóricos e suas aplicações; disjuntores, tipos e princípio de funcionamento; componentes das instalações elétricas de baixa tensão; contactores, relés, fusíveis; transformadores de corrente – TC e transformadores de potencial - TP; retificadores e inversores; baterias, princípio de funcionamento, tensão estabilizada e flutuação. Noções da NR10 segurança em instalações e serviços em eletricidade. Dispositivos de proteção: métodos de aterramento; corrente de fuga; proteção contra curto-circuito; dispositivos DR; cálculo de aterramento; eletrodos de terra, medição de resistência de terra; uso do Megger; proteção contra descargas atmosféricas; dispositivos de controle e proteção; proteção contra curto circuito; proteção contra choques e correntes de fuga. Informática: Conhecimentos básicos de digitação. Conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows - Noções fundamentais: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do Windows; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas no Windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha Eletrônica - noções básicas. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, topologia de redes/hierarquização. Protocolos. Rede determinística e digital de serviço integrado, RDSI. Sistemas wireless. Redes telefônicas internas, memorandos. Legislação das Telecomunicações: Lei Geral das Telecomunicações – LGT: Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997. Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Licitações e contratos da administração pública: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Noções gerais de Recursos Humanos: Liderança e suas aplicações teóricas e práticas. Treinamento e desenvolvimento. Qualidade de Vida no trabalho. Cultura e Clima. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 302: Técnico Profissionalizante - B

Conhecimentos específicos: Informática: Conhecimentos básicos de digitação. Conhecimentos básicos em Sistema Operacional Windows - Noções fundamentais: barras de menus; abertura de arquivos; barra de rolagem; criação e utilização de atalhos; acessórios de trabalho do Windows; execução de trabalhos com janelas; criação de pastas no Windows; apagar arquivos ou pastas. Processamento de texto: seleção e edição de textos; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; backup e auto salvamento; formatação de parágrafos; tabulações; bordas e sombreado; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; verificação ortográfica; utilização do dicionário de sinônimos; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. Planilha Eletrônica - noções básicas. Internet: características gerais; noções de recursos de pesquisa e informação; recursos de navegação; recursos de e-mail. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos. Técnicas e Linguagens de Programação Algoritmos de busca e de ordenação, estruturas condicionais, de repetição e de decisão, aplicação de vetores, álgebra booleana, operações lógicas e aritméticas, definir variáveis, elaborar diagrama lógico, identificar o formato de dados, interpretar algoritmos, interpretar fluxograma, interpretar resultados de entrada e saída de processos, programação orientada a objetos Java, programação estruturada, integração com banco de dados, HTML, CSS e programação JAVA para web. Ciclo de vida de software: Fundamentos de ciclo de vida do software, elaboração de testes de detecção de falhas, testes de integração, testes orientados a objetos, procedimentos de avaliação de resultados.

Tecnologias web: Conceitos básicos; correio eletrônico; servidores de Internet, Intranet, servidores de aplicação WEB (Apache, Tomcat e IIS). Sistemas operacionais: Comunicação com dispositivos; Estrutura do disco; Sistemas de arquivo - Conceitos de arquivos e diretórios; Fundamentos e recursos do sistema operacional Linux, Windows 2010 e Solaris; utilitários; fundamentos e recursos do sistema operacional Windows Server versão 2003. Procedimentos de prevenção e eliminação de vírus e ameaças. Conceitos de Hardware: Periféricos e seu uso, tipos e configurações, arquitetura interna, funcionamento e descrição, dispositivos de armazenamento. Redes de Computadores: Conceitos básicos; topologias; arquitetura; componentes; padrões.

Software de Pacotes de escritório: Microsoft Office 2013 e OpenOffice/BrOffice 5. Processamento de documentos eletrônicos. Processamento de planilhas eletrônicas. Criação de apresentações eletrônicas.

Banco de Dados: Modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades-Relacionamentos e UML). Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. Modelo relacional: Modelo objetos-relacionais, normalização, integridade; Linguagem SQL Padrão ANSI 2003; Transações: Recuperação e concorrência; Segurança;

Legislação das Telecomunicações: Lei Geral das Telecomunicações – LGT: Lei no 9.472, de 16 de julho de 1997.

Código de Defesa do Consumidor: Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Licitações e contratos da administração pública: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Noções gerais de Recursos Humanos: Liderança e suas aplicações teóricas e práticas. Treinamento e desenvolvimento. Qualidade de Vida no trabalho. Cultura e Clima. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Divisão silábica. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do que e do se. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Raciocínio Lógico e Matemático: Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequência Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressão Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: Utilização dos sistemas operacionais Windows XP Profissional e Windows 7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização dos editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer). Utilização dos editores de planilhas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc). Utilização do Microsoft PowerPoint. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, Mecanismos de busca na Web, Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na Internet, Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Transferência de arquivos pela internet.

NÍVEL SUPERIOR

EMPREGO 401: Analista

Conhecimentos específicos: Noções de direito- Direito Constitucional: Estado e Constituição. O Estado Brasileiro. Federalismo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Direito Administrativo. Dos Atos Administrativos. Dos Bens Públicos. Licitações Públicas. Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002. Concessão de Serviços Públicos – Lei nº 8.987/95. Desapropriação. Tribunais de Contas: competências e atribuições. Responsabilidade do Estado por Atos da Administração. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Improbidade Administrativa. Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: conceitos e princípios aplicáveis. Noções de administração: Fundamentos da Administração; O ambiente das Organizações; Administração estratégica. O papel da Administração no desempenho empresarial; Sistemas de gestão empresarial; Planejamento estratégico, tático e operacional; Autoridade e responsabilidade; Delegação e descentralização; Desenho de cargos e salários; Organização, sistemas e métodos; Administração de recursos humanos; Mudança organizacional; Conflito: dimensões organizacionais e pessoais; Motivação; Liderança; Controle estratégico, tático e operacional; Administração de Marketing, Administração de Materiais, Administração da Produção, Ética e responsabilidade social. Noções de contabilidade geral: Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Patrimônio Líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. Noções de microeconomia e macroeconomia. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 402: Profissional Mercadológico – Relações Públicas

Conhecimentos específicos: Relações Públicas: Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Públicos em Relações Públicas. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Organização de eventos e promoção institucional. Cerimonial e protocolo. Imagem organizacional e comunicação Integrada. Identidade institucional. Questões públicas e Relações Públicas. Administração de crises. Relações com a imprensa. Ombudsman. Comunicação dirigida. Opinião pública. Conceitos básicos e objetivos. Comunicação, democracia e desenvolvimento. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Comunicação e sociedade. O que é comunicação. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. Processos da comunicação e a construção social da realidade. A comunicação no pensamento social. Ética na comunicação. Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios. Meios de Assegurar a Responsabilidade Social (MARS): conselhos de comunicação, comissões de ética e formas de controle social da mídia. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.

EMPREGO 403: Profissional Administrativo I - Arquivista

Conhecimentos específicos: Noções técnicas de Arquivologia; Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação. Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. Protocolo. Descrição arquivistas: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, digitalização, programa de preservação. Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento. Estatuto dos Empregados Públicos da Sercomtel.