

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
Correios Sede
Processo Seletivo Simplificado
Programa Jovem Aprendiz dos Correios

Edital Nº 031/2018

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, Empresa Pública Federal, criada pelo Decreto-Lei nº 509, de 20/03/1969, com base na Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo IV – Da Proteção do Trabalho do Menor, na Lei nº. 10.097, de 19/12/2000 e no Decreto nº 5.598 de 01/12/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado destinado à contratação especial de aprendizes, para o preenchimento de 4.983 vagas e formação de cadastro reserva para as localidades citadas nos Anexos I e II deste edital, de acordo com as normas e regras estabelecidas neste edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. A primeira fase deste Processo Seletivo será constituída da etapa de inscrição, realizada por meio do preenchimento, obrigatório de formulário de inscrição eletrônico, de caráter classificatório, e da etapa de comprovação dos requisitos exigidos no ato da inscrição, de caráter eliminatório.

1.1.1. A classificação do candidato será dada pela média das notas obtidas, acrescida do somatório das pontuações a serem fornecidas no formulário de inscrição, conforme disposto no item 10 deste edital.

1.1.2. A não comprovação das informações citadas no item anterior acarretará na eliminação definitiva do candidato deste Processo Seletivo.

1.2. A segunda fase da seleção, denominada de pré-admissional, será constituída de exames médicos pré-admissionais, de caráter eliminatório.

1.2.1. A convocação para esta etapa se dará, gradualmente, mediante as necessidades da Empresa, sendo encaminhados para a contratação e matrícula no curso de aprendizagem aqueles que forem considerados aptos nos exames médicos.

1.3. Este Processo Seletivo terá a validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período, e destina-se ao provimento de vagas existentes ou que venham a existir, para jovens aprendizes no Programa de Aprendizagem de Assistente Administrativo, nas cidades ou municípios citados nos Anexos I e II deste edital, observados sempre o interesse e a conveniência da empresa.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os atos e editais referentes a este Processo Seletivo pelo site www.correios.com.br, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos.

1.5. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, em todas as etapas, com exceção dos custos relativos à realização dos exames médicos pré-admissionais, correrão às expensas do próprio candidato.

1.6. A lista de cadastro reserva de aprovados será utilizada quando surgirem novas vagas, durante a validade do certame, prevalecendo às condições e os requisitos previstos para esta seleção.

1.7. Será eliminado na etapa de comprovação de requisitos o candidato que não atender às exigências estabelecidas neste edital, mesmo que este tenha sido aprovado na etapa de inscrição.

1.8. Para a realização do curso de aprendizagem o candidato aprovado neste processo de seleção será matriculado no SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.

1.8.1. O curso de aprendizagem será oferecido no ato da contratação e será aquele de interesse da Empresa, em conformidade com a Portaria – MTE nº 723 de 23/04/2012, atualizada pela Portaria MTE Nº. 1005 de 01/07/2013.

1.8.2. As turmas serão realizadas no decorrer da validade deste Processo Seletivo, em consonância com o agendamento de cursos realizado pelo SENAI.

1.8.3. Caso o candidato não manifeste interesse em realizar o curso de aprendizagem oferecido, será automaticamente eliminado da seleção.

1.8.4. Havendo necessidade, por iniciativa e conveniência dos Correios, poderá ser utilizada a metodologia de educação presencial ou à distância – EAD para a realização do curso, satisfeita às exigências legais sobre o assunto, com meios didáticos apropriados a serem identificados pela instituição qualificadora. A modalidade presencial ofertada está definida no Anexo I deste edital, a modalidade à distância ofertada está definida no Anexo II deste edital.

1.8.5. O SENAI fornecerá ao término do contrato de aprendizagem o certificado de conclusão, descrevendo o curso realizado, com a respectiva carga horária e o perfil de saída.

1.8.5.1. A certificação da formação técnico-profissional dependerá da aprovação no curso de aprendizagem e da avaliação na execução das atividades correlacionadas, sendo, para efeito de conclusão, condição necessária ao aluno, o cumprimento integral das propostas curriculares teóricas e práticas.

1.9. Para os aprendizes maiores de 18 anos serão reservadas 10% das vagas oferecidas por cidade/município e turno de vagas.

1.9.1 A convocação de candidatos inscritos com idade superior a 18 anos obedecerá ao seguinte critério: em cada bloco de até 10(dez) candidatos convocados para a cidade/município de aprendizagem, respeitando o cadastro por turno, faixa etária da vaga, a primeira vaga ofertada será destinada ao candidato inscrito em ampla concorrência; a segunda vaga ofertada será reservada ao candidato inscrito como pessoa com deficiência, a terceira vaga ao candidato inscrito como negro, e a quarta vaga ao candidato inscrito como maior de 18 anos, caso haja. Desta forma, serão reservadas aos candidatos inscritos como maior de 18 anos a 4ª, 14ª, 24ª, 34ª, 44ª e assim sucessivamente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.10. A validade do contrato especial de aprendizagem pressupõe anotação em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz à escola, caso não tenha concluído o Ensino Médio, e inscrição em programa de formação técnico-profissional metódica.

1.11. Os candidatos admitidos farão jus ao respectivo salário mínimo hora, aos direitos trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação e às vantagens e benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

1.11.1. O salário e os benefícios oferecidos aos aprendizes são:

a) Salário-base: R\$ 448,46 (quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta e seis centavos). Este valor pode sofrer alteração em função do piso salarial estadual previsto para a categoria profissional;

b) Vale-transporte compartilhado, de acordo com a legislação vigente;

c) Vale-refeição ou alimentação compartilhado em 5%;

d) Uniforme (camiseta), fornecido pelos CORREIOS.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO APRENDIZ:

2.1. São atribuições do aprendiz: transportar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes e verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado); manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos, tais como elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar, por mensagens eletrônicas, os clientes internos; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retroprojeter; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os clientes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços e produtos da ECT, cumprir as atividades previstas no curso de aprendizagem coordenado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI.

2.2. Não estarão contidas, dentre as atribuições do aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 6.481 de 12/06/2008.

3. DOS CONCEITOS PARA FINS DESTES EDITAL

3.1. **APRENDIZ:** É o adolescente ou jovem com idade mínima de 14 anos completos e idade máxima de 24 anos incompletos, inscrito em programa de aprendizagem, desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica. A idade máxima não se aplica à pessoa com deficiência.

3.2. **BAIXA RENDA:** Considera-se de baixa renda a família que possui renda mensal total de até 03 (três) salários mínimos, devidamente comprovado através de holerite (contracheque), comprovante de Imposto de Renda ou declaração, se autônomo, firmada pelos responsáveis, cuja veracidade está vinculada às penalidades legais, conforme modelo estabelecido no Anexo V.

3.3. **BOLSA FAMÍLIA:** Programa de transferência de renda que beneficia famílias em situação de pobreza e extrema pobreza em todo o Brasil, que estejam devidamente incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico.

3.4. **CURSO DE APRENDIZAGEM:** Compreende as atividades teóricas e práticas no qual o Aprendiz receberá a qualificação necessária, que serão ministradas pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, ou outras entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica.

3.5. **FAMÍLIA:** É a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, sendo, obrigatoriamente, todos moradores de um mesmo domicílio.

3.6. **FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL METÓDICA:** É a realização concomitante e complementar de atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente escolar e no ambiente real de trabalho.

3.7. **MEDIDA DE PROTEÇÃO:** medidas aplicadas a crianças e adolescentes quando ocorrer violação por ação ou omissão da sociedade ou do Estado; por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável; e em razão da conduta da criança ou do adolescente.

3.8. **MEDIDA SOCIOEDUCATIVA:** É a medida pedagógica aplicada pelo Estado em indivíduos infante-juvenis (maiores de doze e menores de dezoito anos), que incidirem na prática de atos infracionais (crime ou contravenção penal). Medidas de natureza jurídica sancionatória para inibir a reincidência dos mesmos e prover a ressocialização.

3.9. **NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS:** Número atribuído a cada indivíduo cadastrado no CadÚnico, que deve ser emitido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com as regras adotadas por este órgão.

3.10. **PROGRAMA DE APRENDIZAGEM:** Programa técnico profissional que prevê a execução de atividades teóricas e práticas (fase escolar), sob a orientação da entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica, e com atividades práticas coordenadas pelo empregador (fase empresa).

3.11. **PROGRAMA VIRA VIDA:** Programa do SESI voltado para jovens e adolescentes vítimas de exploração sexual, que visa à inserção social a partir da educação profissional, aliada à educação básica continuada e atendimento psicossocial, como alternativa concreta de sobrevivência digna a estes jovens.

3.12. **RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL:** é o somatório dos rendimentos individuais brutos do mês de todos os moradores do mesmo domicílio, não sendo incluídos neste cálculo os recursos recebidos de programas sociais, tais como o Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida e outros.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO COMO APRENDIZ DOS CORREIOS

4.1. Os requisitos estabelecidos neste edital devem ser obrigatoriamente observados antes da realização da inscrição, visto que o não atendimento a qualquer um deles elimina, definitivamente, o candidato do Processo Seletivo:

a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, se residente no Brasil há mais de quinze anos ininterruptos, sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira, em conformidade com o art. 12, inciso II, alínea “b” e art. 37, inciso I da Constituição Federal, ou se

residente no Brasil há mais de dez anos, tenha cônjuge ou filho brasileiro e também os portugueses, conforme o art. 353 da Consolidação das Leis do Trabalho;

b) Ter entre 14 e 22 anos completos, no ato da contratação. A idade máxima prevista não se aplica aos candidatos pessoas com deficiência;

c) Estar cursando, no mínimo, o 9º (nono) ano do ensino fundamental;

d) Estar matriculado e frequentando a escola (caso não haja concluído o ensino médio);

e) Não ter sido contratado anteriormente como jovem aprendiz pelos Correios e/ou mantido vínculo empregatício com esta Empresa;

f) Não haver concluído, a qualquer tempo, curso de aprendizagem de conteúdo programático similar ou idêntico ao proposto nesse Programa de Aprendizagem;

g) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de aprendizagem, conforme previsão do item 5 no turno para o qual se inscreveu;

h) Aderir e se comprometer a cumprir o Código de Ética e Normas de Conduta dos Correios e os demais regulamentos da Empresa; e

i) Comprovar que possuía, na inscrição, idade de acordo com a faixa etária estabelecida no edital.

Desejável: Ter noções básicas de editores de texto, planilhas, navegação e pesquisa na internet utilizando em computadores desktop ou notebook.

5. DA JORNADA DE APRENDIZAGEM

5.1. A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias, totalizando, no mínimo, 800 (oitocentas) horas no decorrer do Programa.

5.2. O Programa de Aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses consecutivos.

6. DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM

6.1. O Programa de Aprendizagem será realizado no sistema dual, que é composto pela fase teórica, nas dependências do SENAI, e pela fase prática, realizada nas instalações dos Correios, sob orientação de um empregado dos Correios devidamente capacitado.

6.1.1. Quando o curso de aprendizagem utilizar a metodologia de educação a distância – EAD, as atividades relacionadas à fase escolar serão integralmente realizadas dentro das instalações do SENAI ou dentro das instalações dos Correios, conforme indicado em cada Município do Anexo II deste edital.

6.2. Os endereços indicados nos Anexos I e II deste edital podem ser alterados, a critério dos Correios, permanecendo a realização do Programa de Aprendizagem no respectivo Município.

6.3. Antes de iniciar a parte prática nos Correios, o aprendiz fará um módulo básico de 120 (cento e vinte) horas sequenciais no SENAI.

6.4. Após realização do módulo descrito no item anterior, o jovem permanecerá, semanalmente, 02 (dois) dias no SENAI e 03 (três) dias na ECT até o final da aprendizagem.

6.4.1. De acordo com o calendário escolar de cada unidade do SENAI, o período em que estiver em férias ou recesso escolar, o aprendiz deverá comparecer à ECT para as atividades da fase prática.

6.5. Após o encerramento do curso, o aprendiz que tiver obtido aproveitamento, receberá um certificado de qualificação profissional.

7. DOS JOVENS NA CONDIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. É assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo aos jovens que se enquadrem como pessoa com deficiência e que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

7.2. Das vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) das vagas por cidade/município de aprendizagem, turno e faixa etária serão reservadas às pessoas com deficiência, atendendo ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, 02 de dezembro de 2004.

7.2.1. Caso a aplicação do percentual, na contratação, de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em

conformidade com o §2º, art. 37 do Decreto 3.298/1999.

7.3. A convocação do candidato inscrito e classificado como pessoa com deficiência obedecerá ao seguinte critério: em cada bloco de até 10 (dez) candidatos convocados para a cidade/município, turno e faixa etária da vaga, a primeira vaga ofertada será destinada ao candidato inscrito em ampla concorrência; a segunda vaga ofertada será reservada ao candidato inscrito como pessoa com deficiência. Desta forma, serão reservadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência a 2ª, 12ª, 22ª, e assim sucessivamente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

7.4 Caso não haja mais candidato aprovado no cadastro inscrito como pessoa com deficiência, e persista a necessidade de preenchimento de vagas, serão convocados os demais candidatos classificados do cadastro geral observada a listagem de classificação de todos os candidatos.

7.5. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, na Lei nº 12.764/2012, observada a conceituação da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

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

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

7.7 O candidato pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais (ledor, sala ou local de trabalho de mais fácil acesso, interprete de libras, mobiliário adaptado e outras tecnologias assistivas) para a realização do curso de aprendizagem e durante o exercício das suas atividades, deverá indicar, na ficha de inscrição, essa necessidade.

7.8. O candidato pessoa com deficiência deverá enviar cópia simples do CPF e do laudo médico ou cópia autenticada em cartório, emitido por especialista na área de sua deficiência, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, justificando, se for o caso, o atendimento especial solicitado, para o endereço indicado na ficha de inscrição, dentro do período informado.

7.8.1. A documentação solicitada no item anterior deverá ser enviada, via SEDEX ou Carta Registrada, encaminhada à Comissão Organizadora na cidade/município a qual concorre, no endereço indicado no Anexo III deste edital, impreterivelmente, até o dia **01/06/2018**, data de postagem, mencionando o Processo Seletivo edital nº 31/2018. Esses documentos também poderão ser entregues pessoalmente à Comissão, no mesmo período, no horário compreendido entre as 08h00min e as 17h00min, horário local.

7.8.2. Caso o candidato não envie a documentação exigida, seja qual for o motivo alegado, não será considerado como pessoa com deficiência apta para concorrer aos quantitativos reservados, nem terá preparadas as condições diferenciadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

7.10. O candidato inscrito, que se declarar pessoa com deficiência, será avaliado por Equipe Multiprofissional, conforme previsto no art. 43 do Decreto 3.298/1999. Esta equipe, designada pelos Correios, emitirá parecer conclusivo sobre a condição de pessoa com deficiência ou não, em acordo com as categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/1999 e suas alterações e nos termos da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, observada a conceituação da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

7.10.1. Caso a condição de pessoa com deficiência não seja constatada pela Equipe Multiprofissional, o candidato será excluído da listagem específica de pessoas com deficiência e constará apenas na listagem geral.

7.10.2. O candidato tem prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à comunicação de seu não enquadramento com pessoa com deficiência, para apresentar recurso, com assessoria de especialista ou não, a seu critério, contra parecer conclusivo da equipe multiprofissional, conforme orientação prevista no item 17 deste edital.

7.10.3 A comunicação ao candidato será realizada por meio de documento específico, devendo ser considerada a data do recebimento da comunicação como base para contagem do prazo

para apresentação do recurso mencionado no subitem anterior.

7.10.4. O recurso deverá ser apresentado pelo candidato, por seu responsável ou por intermédio de procurador legalmente constituído, no endereço da Comissão Organizadora na cidade/município a qual concorre no Anexo III que conduziu a realização da avaliação pela equipe multiprofissional, constando as seguintes informações: nome e endereço completos; telefones para contato; CPF; registro de identidade; cargo; UF/Cidade de inscrição; classificação; motivo da eliminação e argumentação e/ ou documentos que poderão servir como base para justificar a reversão da eliminação da listagem específica de pessoas com deficiência.

7.10.5. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido e nem fornecidas cópias para os respectivos candidatos.

7.11. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, consoante o disposto no artigo 41 desse Decreto.

7.11.1. As pessoas com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste edital, portanto, se aprovados e classificados em todas as fases do Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista de classificação geral e em lista à parte.

7.12. O candidato que estiver concorrendo na condição de pessoa com deficiência deverá, em caso de convocação para a fase pré-admissional, submeter-se a exames médicos e, se necessário, a exames complementares realizados por profissionais médicos dos Correios ou contratados.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

8.1. Além das vagas previstas neste edital, das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, respeitado o cadastro por turno, faixa etária e município de aprendizagem.

8.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos negros por vaga, considerando a cidade/município de aprendizagem, turno e faixa etária quando o número de vagas for igual ou superior a 03 (três).

8.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

8.2. A convocação de candidatos inscritos como negros obedecerá ao seguinte critério: em cada bloco de até 05(cinco) candidatos convocados para a cidade/município de aprendizagem, respeitando o cadastro por turno, faixa etária da vaga, a primeira vaga ofertada será destinada ao candidato inscrito em ampla concorrência; a segunda vaga ofertada será reservada ao candidato inscrito como pessoa com deficiência, caso haja e a terceira vaga ao candidato inscrito como negro. Desta forma, serão reservadas aos candidatos inscritos como negros a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª e assim sucessivamente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.3.1. A autodeclaração terá validade exclusivamente para este Processo Seletivo, não podendo a mesma ser utilizada para outros processos de qualquer natureza.

8.3.1.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.

8.3.1.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se tiver sido admitido, ficará sujeito à anulação de seu contrato de aprendizagem, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto

pelo artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

8.3.2 Até o final do período de inscrição, observado o prazo descrito no subitem 11.1, o candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência, por meio da Página de Acompanhamento do Candidato no endereço eletrônico <http://www.correios.com.br>, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

8.4. O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para negros, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

8.5.1 Além das vagas de que trata o subitem 8.1 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação neste processo seletivo público simplificado.

8.6. Os candidatos que se declararem negros participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne a comprovação de requisitos, ao horário e ao local dos exames médicos pré-admissionais, à matrícula no SENAI e a assinatura do contrato de aprendizagem.

8.7. O candidato que se inscrever como negro e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste edital figurará em lista específica de acordo com o turno, a faixa etária e o cidade/município de sua opção e também na listagem de classificação geral dos candidatos do turno, faixa etária e cidade/município de sua opção.

8.8. O candidato será avaliado quanto à condição de negro, sendo considerados os seguintes aspectos: a) informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de negro; b) fenótipo apresentado pelo candidato.

8.9 Os candidatos que se autodeclararam negros serão submetidos, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

8.9.1 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão avaliadora, nos termos da Portaria normativa Nº 4, de 6 de abril de 2018, em data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim.

8.10. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando:

8.10.1. Não cumprir os requisitos indicados no subitem 8.8.

8.10.2. Não comparecer ao procedimento administrativo de verificação da condição declarada, conforme convocação feita em Edital específico para este fim.

8.10.3 Não for reconhecido pela Comissão como negro, cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé.

8.11. O candidato não enquadrado na condição de negro, conforme condições estabelecidas no subitem 8.8, continuará participando da seleção em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/ classificação para tanto.

8.11.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, estará sujeito à anulação de seu contrato de trabalho, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto pelo artigo 2º, parágrafo único, da Lei Nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.11.2 O não enquadramento do candidato na condição de negro não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não enquadrou-se em algum dos quesitos indicados para tal fim.

8.11.3. A avaliação do enquadramento do candidato na condição de negro, terá validade apenas para este Processo Seletivo.

8.12. O Edital de resultado do enquadramento do candidato na condição de pessoa negra (preta ou parda) será publicado no endereço eletrônico <http://www.correios.com.br>, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos, devendo ser considerada a data de publicação do Edital como base para a contagem do prazo para apresentação do recurso.

8.13. O candidato tem prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia posterior à

comunicação de seu não enquadramento, para apresentar recurso, com assessoria de especialista, ou não, a seu critério, contra a avaliação conclusiva, conforme orientação prevista no item 17 deste edital.

8.13.1. Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato, por seu responsável ou por intermédio de procurador legalmente constituído, no endereço da Comissão Organizadora na cidade/município a qual concorre constante no Anexo III, que coordenou a realização da avaliação, constando as seguintes informações: nome e endereço completos, telefone para contato, CPF, identidade, cidade/município, turno, faixa etária, classificação, motivo da eliminação e argumentação e/ou documentos que poderão, servir como base para justificar a reversão do não enquadramento.

8.14. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.15. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.16 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

9. DAS VAGAS

9.1. O Processo Seletivo será realizado para o preenchimento de 4.983 (quatro mil novecentos e oitenta e três) vagas e formação de cadastro reserva, distribuídos por cidades/municípios, conforme quadro demonstrativo nos Anexos I e II deste edital.

9.2. Será oferecida a vaga no curso de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, nas modalidades presencial ou à distância, ao candidato aprovado em todas as fases deste Processo Seletivo e convocado para admissão, observando o item 1.8.1.

9.3. A relação dos aprovados neste Processo Seletivo será por opção da cidade/município, do turno e por faixa etária, em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e do ambiente onde serão realizadas.

9.3.1. Caso o candidato, no momento da inscrição, opte por turno incompatível à sua participação no curso de formação, será eliminado definitivamente da relação de aprovados.

9.3.2. É vedada, durante o processo de seleção, a solicitação, pelo candidato, de alteração do turno e da cidade/município para as quais concorreu.

9.3.2.1 Após contratado, somente poderá ocorrer a transferência, a pedido, com a concordância da empresa, desde que seja para localidade onde haja necessidade de cumprimento da cota, sem descumprir a cota do local de origem e sem que acarrete ônus para a ECT.

10. DA SELEÇÃO

10.1. Este Processo Seletivo será composto de 04 (quatro) etapas:

- a) Inscrição (classificatório);
- b) Comprovação de requisitos (eliminatório);
- c) Exames médicos pré-admissionais (eliminatório); e
- d) Contratação.

10.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, em função da soma das pontuações referentes a:

- a) Renda familiar;

RENDA FAMILIAR (BRUTA)	PONTOS
Até R\$ 2.862,00 (3 salários mínimos)	6
De R\$ 2.862,01 (3 s.m.)* a R\$ 4.770,00 (5 s.m.)*	2
Acima de R\$ 4.770,00 (5.s.m)	1
*salário mínimo	

b) Aprovação escolar referente ao último ano letivo cursado e concluído;

APROVAÇÃO ESCOLAR	PONTOS
Aprovado sem recuperação	10
Aprovado, com recuperação em 1 matéria	05
Aprovado, com recuperação em 2 matérias	03
Aprovado, com recuperação em 3 matérias ou mais	02
Reprovado	00 (zero)

c) Participação em programas sociais previstos neste edital;

PROGRAMAS SOCIAIS	PONTOS
Bolsa Família	1,2
Medida de Proteção	
Programa Vira Vida/ SESI	
Medida Socioeducativa	0,5

d) Ano em que está cursando;

SÉRIE ATUAL	PONTOS
9º ano – Ensino fundamental	02
1º ano – Ensino médio	05
2º ano – Ensino médio	04
3º ano – Ensino médio	03
Ensino médio completo	01

10.3. A referência da renda familiar citada no item 10.2, alínea “a” é a do salário mínimo vigente no dia da publicação do edital.

10.4 Os jovens sob Medida de Proteção enquadram-se na faixa de Renda Familiar de “Até R\$ 2.862,00 (3 salários mínimos).

10.5. Os candidatos aprovados e convocados para a etapa de comprovação de requisitos deverão apresentar os comprovantes de renda familiar e dos programas sociais, referentes à data da publicação do presente edital.

10.6. A pontuação descrita no item 10.2, alínea “c”, não é cumulativa para os candidatos que, ao mesmo tempo, forem jovens em cumprimento de medidas de proteção, socioeducativas e estiverem participando do Programa Vira Vida do SESI.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.correios.com.br>, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos, no período compreendido entre a **0** (zero) hora do dia **10/05/2018** e as 23:59h do dia **29/05/2018**, observado o horário oficial de Brasília.

11.2. Os Correios não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Programa.

11.4. A efetivação da inscrição implicará em conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas no certame e em outros que vierem a complementá-lo, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.5. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados informados no ato de inscrição, sob pena da lei.

11.6. A apresentação de dados ou documentos falsos ou inexatos, bem como a não apresentação dos documentos exigidos por este edital para comprovação das informações

prestadas na ficha de inscrição, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes desta, em qualquer época.

11.7. Ao candidato é permitida a realização de apenas uma inscrição, sendo vedada à utilização de documentos de terceiros (pais, irmãos, amigos e demais).

11.7.1 O descumprimento do item anterior elimina definitivamente o candidato do processo seletivo, mesmo que já tenha sido contratado.

11.7.1.1. É exigido que, no ato da comprovação de requisitos, toda documentação apresentada seja do próprio candidato, estando atualizada e em conformidade com o exigido no subitem 15.1.2.

11.8. Somente serão autorizadas alterações no formulário durante o período de inscrição. Uma vez finalizado este prazo, em hipótese alguma serão permitidas novas alterações.

11.9. O candidato deverá assinalar, obrigatoriamente, no sistema de inscrição, a data de nascimento para a sua participação nos percentuais de reservas de vagas exclusivos para cada faixa etária.

11.9.1. O candidato deverá comprovar que possuía, na inscrição, idade de acordo com a faixa etária estabelecida em edital. Será considerado o último dia da inscrição, ou seja, 29/05/2018.

11.10. O candidato pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para realização do curso de aprendizagem e para o exercício de suas atividades nos Correios deverá indicar esta necessidade na ficha de inscrição, atendendo ao disposto no subitem 7.7 deste edital.

11.11. No momento do preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá optar somente por uma cidade/município e por um turno oferecido, sob pena de eliminação desta seleção. As vagas por cidade/município e por turno estão dispostas nos Anexos I e II deste edital.

11.12. Somente os candidatos que forem participantes dos Programas Bolsa Família, Vira Vida/ SESI ou que estiverem em cumprimento de medida de proteção ou medida socioeducativa, deverão indicar tais condições nas respectivas fichas de inscrição.

11.13. Caso o candidato seja participante do Programa Bolsa Família, deverá indicar, obrigatoriamente, o NIS - Número de Identificação Social.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na ocorrência de empate serão adotados os critérios abaixo descritos, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

1º - Tiver menor idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

2º - Atender ao critério de antecedência de inscrição, aferido pelo menor número da inscrição.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final, por cidade/município, turno e faixa etária, será divulgado no site dos Correios - www.correios.com.br, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento das inscrições.

14. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

14.1. A convocação dos aprovados será feita obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação, às necessidades da empresa e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

14.1.1 A convocação a que se refere o item anterior ocorrerá por meio de telegrama, com confirmação de recebimento no endereço do destinatário, sendo de inteira reponsabilidade do candidato a observância dos itens 14.1.2 e 14.1.4.

14.1.1.1. Os Correios farão três tentativas de entregas do telegrama em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo efetuar a entrega e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do Processo Seletivo.

14.1.2. O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço junto aos Correios durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível aos Correios convocá-lo por falta dessa atualização.

14.1.2.1. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente, por meio de carta registrada assinada pelo próprio candidato/responsável, a ser enviada e/ou

entregue pessoalmente ou por terceiro à representação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo dos Correios onde está localizada a cidade/município para a qual fez a inscrição, conforme endereço contido no Anexo III deste edital, onde deverá constar: o nome do Processo Seletivo, o edital, o nome completo, RG e o endereço atual completo, inclusive com o CEP.

14.1.3. Complementarmente os Correios publicarão no site www.correios.com.br, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos a convocação de que trata o subitem 14.1.

14.1.4. Os Correios não realizarão nova chamada para os candidatos que não comparecerem à etapa de comprovação de requisitos no local, data e horário definidos no ato convocatório, sendo esta ausência considerada desistência automática e exclusão definitiva do mesmo deste Processo Seletivo.

15. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

15.1. Nessa etapa, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, as cópias e os originais dos documentos listados abaixo:

15.1.2 Do candidato:

- a) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
- c) Declaração emitida pela instituição de ensino em até 60 (sessenta) dias que antecedem o comparecimento, que comprove estar matriculado e frequentando a escola. Caso já tenha concluído o ensino médio, o candidato deverá apresentar o certificado/diploma de conclusão do curso;
- d) Apresentação de boletim, declaração ou histórico escolar, emitidos pela instituição de ensino, referente ao último ano cursado, que comprove a situação exigida no item 10.2, alínea “b”;
- e) Apresentação do comprovante de inscrição no NIS – Número de Identificação Social, atribuído pelo CadÚnico ou o cartão do Bolsa Família, se for o caso;
- f) Apresentação da declaração emitida pelo Poder Público que comprove que o candidato cumpre medida de proteção (Guia de Acolhimento assinada pelo Juiz), se for o caso;
- g) Apresentação da declaração emitida pelo Poder Público que comprove que o candidato cumpre medida socioeducativa, se for o caso;
- h) Apresentação da declaração emitida pelo SESI que comprove que o candidato faz parte do Programa Vira Vida, se for o caso;
- i) Outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

15.1.3 De todos os membros da família que contribuem com a renda familiar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contracheque, recibos de prestação de serviços, comprovante de Imposto de Renda mais atual ou declaração, se autônomo, firmada pelos responsáveis legais do candidato, conforme modelo estabelecido no Anexo V deste edital, cuja veracidade está vinculada às penalidades legais;
 - a.1) Os comprovantes da renda familiar devem ser referentes à data da publicação do edital com exceção da declaração, exclusiva para os autônomos, que poderá ser emitida no momento da comprovação de requisitos, considerando que sua veracidade está vinculada às penalidades legais;
- b) Apresentação do comprovante de inscrição no NIS – Número de Identificação Social, atribuído pelo CadÚnico ou o cartão do Bolsa Família, se for o caso;
- c) Outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

15.1.3.1 Aos jovens sob medida de proteção, a apresentação da Guia de Acolhimento dispensa a necessidade de comprovação de renda.

15.2. A não apresentação de qualquer dos documentos citados acima ou a apresentação de documentos falsos ou inválidos, elimina o candidato definitivamente do Processo Seletivo.

16. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

16.1. Os candidatos aprovados na etapa de comprovação de requisitos, conforme critérios estabelecidos no item 15, e que aceitarem a vaga oferecida serão encaminhados para realização dos exames médicos pré-admissionais.

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

16.3. 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.

16.3.1. Os exames complementares serão de caráter obrigatório e deverão ser realizados no prazo a ser definido pela área de Saúde Ocupacional dos Correios.

16.3.2. Após a entrevista médica, a avaliação clínica e a análise dos resultados dos exames complementares realizados pelos candidatos, o órgão de Medicina do Trabalho dos Correios emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada um, emitindo o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) a ser assinado por médico designado pela Empresa para emissão do documento e pelo candidato.

16.4. O candidato que não comparecer na data/local/horário para realização dos exames médicos ou não for considerado apto será eliminado definitivamente do cadastro de aprovados.

17. DOS RECURSOS

17.1. O candidato, seu responsável ou seu procurador legalmente constituído, poderá interpor recurso individual e por escrito, perante os Correios, para qualquer das etapas desta seleção;

17.2. O recurso deverá estar adequado ao modelo constante no Anexo IV e ser encaminhado ou postado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo dos Correios, onde está localizada a cidade/município para a qual fez a inscrição, em até 03 dias úteis, a contar do dia seguinte da comunicação e/ou publicação do resultado da etapa correspondente.

17.3. Será indeferido o recurso interposto fora do padrão e do prazo estipulado neste edital.

17.4. Não caberá ao candidato encaminhar pedido de revisão ao recurso indeferido.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

18.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas da seleção, na forma estabelecida neste edital, serão convocados/comunicados por telegrama para assinatura do Contrato Especial de Aprendizagem junto aos Correios, sujeitando-se às normas internas desta Empresa e obedecendo à ordem de classificação e de acordo com o número de vagas existentes.

18.2. O candidato aprovado, menor de 18 anos, deverá comparecer para assinatura do Contrato Especial de Aprendizagem acompanhado do seu representante legal.

18.3. O Contrato Especial de Aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses consecutivos, ao final dos quais será automaticamente extinto.

18.4. O candidato convocado para assinatura do Contrato deverá atender, cumulativamente, aos requisitos descritos no item 4, bem como:

a) Ter sido aprovado em todas as etapas desta seleção, na forma estabelecida neste edital e estar dentro do quantitativo de vagas;

b) Estar matriculado no curso de aprendizagem, que será realizado por instituição qualificada, conforme estabelecido no item 1.8;

18.5. Para a efetivação da assinatura do Contrato Especial de Aprendizagem o candidato deverá apresentar também, obrigatoriamente, os seguintes documentos, dentro do prazo de validade (cópia e original):

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente original);

b) Certidão de Nascimento ou Casamento - caso seja divorciado ou desquitado deverá constar a averbação;

c) Título de Eleitor para os jovens com idade a partir de 18 (dezoito) anos, com comprovante de votação atualizado, 1º e 2º turnos, quando for o caso, ou justificativa eleitoral ou comprovante de pagamento de multa ou certidão de quitação eleitoral atual emitida por meio do site: <http://www.tse.gov.br>;

d) Se do sexo masculino, Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação, quando for o caso;

- e) Carteira de Identidade - RG;
- f) 2 (duas) fotos 3x4 recentes – somente originais;
- g) Pesquisa junto à CEF quanto à situação cadastral do PIS/PASEP;
- h) Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, acompanhado da situação cadastral do CPF junto a Receita Federal do Brasil – obtida por meio do site <http://www.receita.fazenda.gov.br>;
- i) Comprovante de Escolaridade - Certificado ou Diploma, quando for o caso;
- j) Certidão de Nascimento do(s) filho(s), quando for o caso;
- l) Caderneta de vacinação do(s) filho(s) de 0 a 14 anos, quando for o caso;
- m) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
- n) Comprovante de Contribuição Sindical do ano em curso ou anotação na CTPS, quando for o caso;
- o) Conta bancária, caso possua, para recebimento de salário;
- p) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- q) Comprovante de matrícula no curso de aprendizagem emitido pelo SENAI;
- r) Comprovante de matrícula e de frequência à escola, caso não haja terminado o ensino médio ou o certificado/declaração de conclusão do ensino;
- s) RG e CPF do representante legal, para os candidatos com idade inferior a 18 anos;
- t) Apresentação em envelope lacrado, da cópia de todas as páginas rubricadas da declaração de ajuste anual do imposto de renda da pessoa física, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, caso tenha declarado; e
- u) Declaração de bens e valores, preenchida e assinada, em envelope lacrado, (modelo disponível no momento da apresentação da documentação).

18.6. A relação dos candidatos convocados para admissão será publicada no site www.correios.com.br, no link Sobre os Correios > Recursos Humanos, com as informações necessárias, não podendo o candidato alegar desconhecimento da convocação para contratação.

19. DOS MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

19.1. Os admitidos no Programa Jovem Aprendiz dos Correios terão seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

- a) término da vigência do contrato de aprendizagem;
- b) completarem a idade limite de 24 anos, salvo nos casos de aprendizes na condição de pessoa com deficiência;
- c) tiverem desempenho insuficiente ou inadaptação, salvo para o aprendiz com deficiência quando desprovido de recursos de acessibilidade, de tecnologias assistivas e de apoio necessário ao desempenho de suas atividades;
- d) cometerem falta disciplinar grave (art. 482 da CLT);
- e) não estarem matriculados e frequentando a escola;
- f) tiverem ausências injustificadas à escola que implique na perda do semestre ou do ano letivo;
- g) a pedido do aprendiz/responsável.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada pelos Correios.

20.2. Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de responsabilidade dos Correios.

20.3. A aprovação e classificação nesta seleção fora do número de vagas não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Programa Jovem Aprendiz dos Correios, mas apenas a expectativa de ser nele admitido durante o prazo de validade deste edital.

20.4. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do Processo Seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Processo Seletivo.

20.5. 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 site dos Correios www.correios.com.br, no link Sobre os

Correios > Recursos Humanos.

20.6. O resultado final deste Processo Seletivo estará devidamente homologado pelo Presidente da Comissão Organizadora Nacional, a partir de sua divulgação no site www.correios.com.br.

20.7. Os casos omissos, não previstos neste edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora Nacional deste Processo Seletivo.

20.8. Os candidatos aprovados para a mesma cidade/município, em Processo Seletivo anterior e vigente, terão prioridade sobre os novos concursados.

GENIVAL JUNIOR ALVES SANTOS
Presidente da Comissão Organizadora Nacional

ANEXO I
RELAÇÃO DE VAGAS – MODALIDADE PRESENCIAL

Os municípios de opção, o número de vagas por faixa etária e turno, serão disponibilizados no site dos Correios, por meio do link:

<http://www2.correios.com.br/institucional/concursos/correios/default.cfm>

ANEXO II
RELAÇÃO DE VAGAS – MODALIDADE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Os municípios de opção, o número de vagas por faixa etária e turno, serão disponibilizados no site dos Correios, por meio do link:

<http://www2.correios.com.br/institucional/concursos/correios/default.cfm>

ANEXO III**COMISSÃO ORGANIZADORA NAS SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS**

SE	ENDEREÇOS DA COMISSÃO ORGANIZADORA
ACR	Superintendência Estadual de Operações do Acre Gerência Regional de Serviços – GRESC/ACR Rua Epaminondas Jácome, 2858, Centro, Rio Branco/ACR – 69900-056
AL	Superintendência Estadual de Operações de Alagoas Gerência Regional de Serviços – GRESC/AL Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Rua do Sol, 57, Centro, 2º Andar, Sala 215, Maceió/AL, CEP: 57.020-900
AM	Superintendência Estadual de Operações do Amazonas Gerência Regional de Serviços CSC Local - GRESC Coordenadora CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Rua Pará, 885, 1º andar, Edifício José Frota 2, Bairro São Geraldo – Manaus/AM – CEP 690053-070
AP	Superintendência Estadual de Operações do Amapá Gerência Regional de Serviços CSC Local - GRESC Av. Coriolano Jucá, n.º 125, Centro, Macapá/AP, CEP 68.906-970
BA	Superintendência Estadual de Operações da Bahia Gerência Regional de Serviços CSC Local - GRESC Coordenadora CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Avenida Paulo VI, 190, 8º Andar, Pituba, CEP 41810-900, Salvador/BA
CS/ BSB	Superintendência Estadual de Operação de Brasília Gerência Local Centro de Serviços Compartilhados Coordenação de Gestão de Pessoas - CPES SEPS 712/912 Conj. Pasteur – BL. 02, 3º Andar, Asa Sul – Brasília/DF -CEP: 70390-125
CE	Superintendência Estadual de Operações do Ceará Gerência Local Centro de Serviços Compartilhados – GECSC/CE Coordenação de Gestão de Pessoas - CPES Rua Senador Alencar, n.º. 38, sala 113, Centro – Fortaleza/CE – CEP: 60030-970
ES	Superintendência Estadual de Operações do Espírito Santo Gerência Regional de CSC Local - GECSC Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Avenida Leitão da Silva, 2730 – Santa Luíza – Vitória – ES CEP 29045-920
GO	Superintendência Estadual de Operações de Goiás Gerência Regional CSC Local Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, n.º 11, Centro – Goiânia/GO – CEP: 74003-010
MA	Superintendência Estadual de Operações do Maranhão Gerência Regional de Serviços – GRESC/MA Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Praça João Lisboa, 292, Centro – CEP 65002-900 São Luís/MA
MG	Central de Gestão de Pessoas Gerência de Recrutamento e Seleção Avenida Afonso Pena, 1270 Centro Salas 203 e 302 – Belo Horizonte/MG – CEP 30130-900
MS	Superintendência Estadual de Operações do Mato Grosso do Sul Gerência Regional de Serviços – GRESC/MS Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Endereço completo: Av. Calógeras, 2309 – 3º Andar – Centro – Campo Grande – MS, CEP: 79002-900
PA	Superintendência Estadual de Operações do Pará Gerência Regional de CSC Local - GECSC Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Avenida Presidente Vargas, 498 – Campina – Belém/PA – CEP 66.017-970

PB	Superintendência Estadual de Operações da Paraíba Gerência Regional de Serviço de CSC Local Coord. de CSC Local Gestão de Pessoas - CPES BR 230 Km 24,5 S/N Bairro Cristo Redentor – João Pessoa/PB – CEP 58071-900
PE	Superintendência Estadual de Operações de Pernambuco Gerência Regional de CSC Local - GECSC Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Av. Guararapes, 250 – 5º andar – sala 502 – Santo Antônio – Recife/PE - 50010970
PI	Superintendência Estadual de Operações do Piauí Gerência Regional de Serviços e CSC Local – GRESC/PI Coordenação de CSC Local de Gestão de Pessoas - CPES Endereço completo: Rua Álvaro Mendes, 1680, Edifício Dom Severino, Sala 201, 2º Andar - 64001-926 – Teresina/ PI.
PR	Superintendência Estadual de Operações do Paraná Gerência Regional de Serviço de CSC Local Coord. de CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Rua João Negrão, 1251 – Bloco 2 – 1º andar, Rebouças – Curitiba/PR – CEP 80002-900
RJ	Superintendência Estadual de Operações do Rio de Janeiro Gerência Regional CSC Local - GECSC Coordenadoria Serviços Corporativos Local de Gestão de Pessoas - CPES Avenida Presidente Vargas, 3077 – 9º andar – Cidade Nova/RJ – 202010-900
RN	Superintendência Estadual de Operações do Rio Grande do Norte Gerência Regional de Serviços e CSC Local Coordenação de CSC Local Gestão de Pessoas Avenida Hermes da Fonseca, 1160, Tirol, Natal/RN, CEP 59.020-970
RO	Superintendência Estadual de Operações de Rondônia Gerência Regional de Serviços e CSC Local – GRESC/RO Coordenação de CSC Local de Gestão de Pessoas - CPES Avenida Presidente Dutra, 2701 – Centro –Porto Velho/ RO – CEP 76.801-918
RR	Superintendência Estadual de Operações em Roraima Gerência Regional de Serviços Praça do Centro Cívico, 176 – Centro – Boa Vista/RR CEP 69.301-380
RS	Superintendência Estadual de Operações do Rio Grande do Sul Gerência Regional CSC Local - GECSC Coordenadoria Serviços Corporativos Local de Gestão de Pessoas - CPES Rua Siqueira Campos, 1100, 2º andar, sala 201, Centro Histórico, Porto Alegre/RS – 90002-900
SC	Superintendência Estadual de Operações de Santa Catarina Gerência CSC Local/SC Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CPES Rua Romeu José Vieira, 90 – 5º Andar Nossa Senhora do Rosário São José/SC - CEP 88110-911
SE	Superintendência Estadual Operações de Sergipe Gerência Regional de Serviços CSC/GRESC Coordenação CSC LOCAL GES PES/GRESC Rua Laranjeiras, nº 229 – 2ª Andar – Centro – Aracaju/SE – CEP 49002-910
SPI	Superintendência Estadual de Operações de São Paulo Interior Gerência Regional de CSC Local - GECSC Coordenação CSC Local Gestão de Pessoas - CPES Praça Dom Pedro II, 4-55 - Centro - Bauru/SP, CEP 17015-905
SPM	Superintendência Estadual Operações de São Paulo Metropolitano Gerência Regional de Serviços– GECSC Coordenação Serviços Corporativos Local de Gestão de Pessoas - CPES Ed. Sede dos Correios, Rua Mergenthaler, 592, Bloco I, 1º Andar, Sala 29, Vila Leopoldina – São Paulo/ SP, CEP 05311-900

TO

Superintendência Estadual de Operações do Tocantins
Gerência Regional de Serviços e CSC Local – GRESC/TO
Avenida Teotônio Segurado, Quadra 201 Norte, Conjunto 01, Lotes 05/06, Palmas/TO,
CEP 77.001-128.

**ANEXO IV
RECURSO ADMINISTRATIVO**

FORMULÁRIO DE RECURSO	
À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz dos Correios, de que trata o Edital nº 31/2018 .	
Nome:	
Endereço Completo:	
CEP:	Registro de Identidade:
Nº de Inscrição	Localidade de Opção:
Etapa objeto do recurso:	
Argumentação do Candidato:	
Local / Data	Assinatura do candidato/responsável:

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, _____, nacionalidade: _____,
estado civil: _____, autônomo, exercendo a função de:
_____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, na Rua
_____, nº _____, Bairro: _____, responsável legal
pelo (a) candidato (a) _____, inscrição nº _____,
venho por meio desta, **DECLARAR**, para os devidos fins, que não mantenho vínculo
empregatício com pessoa física ou jurídica, mas que exerço atividade autônoma, e recebo
rendimentos mensal no valor de R\$ _____.

Declaro, ainda, que os dados acima citados são verdadeiros e que estou ciente de que a
omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos inverídicos e/ou
divergentes implica no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Jovem
Aprendiz dos Correios bem como a eliminação do aprovado no decorrer do programa Jovem
Aprendiz, além das penalidades legais previstas no Código Penal - Decreto Lei 2848/40.

Crime de Falsidade Ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Crime de Estelionato

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:

Pena - reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa.

(Cidade), _____ de _____ de 20 _____.

Nome / Assinatura