

A **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, no exercício de suas atribuições legais, nos termos do Decreto-Lei nº 509/1969 e suas alterações posteriores, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO NACIONAL**, para o provimento de vagas, sob o regime celetista, em cargos, do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

**1.1.** O concurso público nacional será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, e será executado pelo **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC** - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**1.2.** O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas imediatas do cargo de Analista de Correios de Nível Superior, do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, especificamente de acordo com a distribuição de vagas imediatas constante no Anexo I – Quadro de Vagas deste Edital, durante o prazo de validade do concurso.

**1.3.** O **prazo de validade** do concurso público é de **1 (um) ano**, contados da data da publicação da homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, nos termos do art.37, inciso III, da Constituição Federal.

**1.3.1.** As retificações, republicações ou outras modificações no resultado, por força de recursos, não invalidam a data da primeira publicação oficial.

**1.4.** Os seguintes Anexos integram o presente Edital:

**Anexo I** - Quadro de Vagas;

**Anexo II** - Requerimento de Atendimento Especial;

**Anexo III**- Modelo de Atestado para a Avaliação por Equipe Multiprofissional - Pessoas com Deficiência;

**Anexo IV** - Conteúdo Programático;

**Anexo V** - Cronograma Previsto.

## 2. DA CARREIRA, DOS CARGOS E VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

---

**2.1.** O Concurso de que trata este Edital oferece um total de **412 vagas imediatas**, distribuídas estritamente conforme **Anexo I – Quadro de Vagas**.

**2.1.1.** As **vagas para cada cargo/especialidade/localidade-base** estão distribuídas por Superintendência Estadual (SE), conforme **Anexo I – Quadro de Vagas e Localidades-Base** deste edital.

**2.1.2.** Às **Pessoas com Deficiência** ficam reservadas **10% (dez por cento)** das vagas.

**2.1.3.** Às **Pessoas Negras e Indígenas** ficam reservadas **30% (trinta por cento)** das vagas.

**2.1.4.** O candidato aprovado no concurso público terá classificação por Cargo/Especialidade/Superintendência Estadual (SE)/Localidade-Base, de acordo com a sua opção no momento da inscrição.

**2.1.5.** O provimento das vagas estará sujeito ao planejamento estratégico e às necessidades dos CORREIOS.

**2.1.6** A convocação dos candidatos ocorrerá exclusivamente para o suprimento das vagas previstas no Anexo I – Quadro de Vagas.

**2.1.7.** Os CORREIOS poderá, excepcionalmente, convocar candidatos adicionais para o suprimento das vagas previstas no Anexo I – Quadro de Vagas.

**2.1.8.** A convocação seguirá a ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade das vagas reservadas às ações afirmativas.

**2.2. Da lotação:** os candidatos aprovados, convocados, que vierem a ser devidamente contratados serão lotados em uma das Superintendências Estaduais (SE) ou Sede Administrativa, de acordo com a natureza e as atribuições dos cargos e as necessidades dos CORREIOS.

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS

**2.2.1.** O candidato que, no ato da inscrição, selecionar concorrer à determinado cargo/especialidade/localidade-base de acordo com o **Anexo I** deste Edital estará automaticamente vinculado a ela, para fins de realização das provas, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital.

**2.3. Do Regime Jurídico:** o candidato aprovado no concurso público, que vier a ser contratado, será admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante Contrato de Experiência (art. 443, § 2º, e art. 445, parágrafo único, do Decreto-Lei n.º 5.452/1943 e alterações posteriores), estando subordinados ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS e aos normativos específicos da EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

**2.3.1.** Nesse período, serão avaliados, para efeito de conversão ao Contrato por Prazo Indeterminado, a adequação do candidato ao cargo e o desempenho obtido nas atividades vinculadas, inclusive nos treinamentos que o cargo exigir, conforme os critérios de avaliação de desempenho utilizados pelos CORREIOS.

**2.3.1.1.** A realização dos treinamentos que o cargo exigir poderá ocorrer fora do município de lotação do empregado.

**2.4. O salário e a carga horária semanal dos cargos, são os estabelecidos a seguir:**

Nível	Analista de Correios/Especialidade	Carga Horária	Salário
Superior	Advogado	44h	R\$ 6.872,48
	Analista de Sistemas – Desenho de Sistemas		
	Analista de Sistemas – Produção		
	Analista de Sistemas – Redes		
	Analista de Sistemas – Suporte de Banco de Dados		
	Analista de Sistemas – Suporte de Sistemas		
	Arquiteto		
	Arquivista		
	Assistente Social		
	Engenheiro – Engenharia Civil		
	Engenheiro – Engenharia de Produção		
	Engenheiro – Engenharia de Redes e Comunicação		
	Engenheiro – Engenharia de Telecomunicações		
	Engenheiro – Engenharia Elétrica		
	Engenheiro – Engenharia Eletrônica		
Engenheiro – Engenharia Mecânica			

**2.4.1.** O salário base da especialidade de **Arquiteto e Engenheiro** será **acrescido** de um complemento salarial, a fim de atender o piso mínimo legal da categoria, atualmente fixado em **R\$ 10.302,00**, conforme Lei Federal nº 4.950-A/66, em conjunto com a decisão proferida na ADPF 53, pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

**2.4.2.** Poderá ser oferecido os seguintes benefícios, condicionados à previsão e os requisitos estabelecidos nas normas internas dos CORREIOS, pelo Acordo Coletivo de Trabalho vigente e legislação pertinente, além de outros:

- a) vale-alimentação/refeição;
- b) vale-transporte;
- c) auxílio-creche ou Auxílio Babá;
- d) plano de previdência complementar e plano de saúde.

**2.5. Os requisitos e as atribuições dos cargos/especialidades são os estabelecidos a seguir:**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS:**

1. Propor melhorias nos processos utilizando instrumentos, equipamentos e sistemas para atender os padrões de qualidade, produtividade, segurança e exigências tecnológicas inerentes a sua área de atuação. 2. Prestar assessoramento técnico inerente a sua atividade, orientando a aplicação dos conhecimentos e documentos normativos da área, propondo medidas alternativas, preventivas e corretivas para subsidiar a tomada de decisão, suprir as necessidades e garantir o alcance das metas e dos indicadores da área. 3. Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis, emitindo considerações, transmitindo ocasionalmente informações e orientações a público específico para melhoria contínua dos processos de trabalho. 4. Elaborar documentos (relatórios, pareceres, ofícios, cartas, planilhas e outros) aplicando normas técnicas e os padrões estabelecidos pela empresa, relatando ocorrências, emitindo considerações técnicas conclusivas, propondo novas ações para subsidiar a tomada de decisões e gerar acervo documental. 5. Realizar auditoria técnica na sua área de atuação, verificando os procedimentos, as normas e legislações aplicadas, identificando não conformidades para propor medidas corretivo preventivas e garantir a

melhoria contínua dos processos. 6. Acompanhar o cronograma da execução de projetos, aplicando normas e monitorando prazos e ações para o alcance dos objetivos organizacionais. 7. Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem as atividades da sua área de atuação, para atender o plano de trabalho estabelecido pela Empresa.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ADVOGADO.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**Atribuições Específicas:** 1. Coordenar, orientar, executar, monitorar, manter e avaliar os processos de trabalhos no campo das ciências jurídicas, de acordo com a legislação em vigor; 2. Assessorar áreas da empresa em assuntos jurídicos, coordenando, supervisionando e orientando a realização de estudos, emissão de pareceres e realizando aconselhamento de ordem jurídica; 3. Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a sua área de atuação; 4. Efetuar a representação judicial e extrajudicial da empresa quando receber outorga por meio de procuração; 5. Praticar a advocacia preventiva, interpretando documentos legais de naturezas e hierarquias diversas; 6. Prestar assistência jurídica na elaboração de instruções ou outros atos administrativos; 7. Coordenar, supervisionar e orientar a sugestão de políticas e métodos administrativos na área jurídica; 8. Orientar estagiários em sua área de atuação.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENHO DE SISTEMAS.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ANALISTA DE SISTEMAS – PRODUÇÃO.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ANALISTA DE SISTEMAS – REDES.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE DE BANCO DE DADOS.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ANALISTA DE SISTEMAS – SUPORTE DE SISTEMAS.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ANALISTA DE SISTEMAS:**

1. Prospectar, desenvolver, projetar, planejar, implantar, orientar, executar, manter e avaliar as atividades relacionadas a TI em suas diversas modalidades, de acordo com as normas e procedimentos em vigor; 2. Analisar e elaborar pareceres e relatórios técnicos referentes a projetos de sua área; 3. Coordenar, analisar, avaliar e atuar nos processos de trabalho de sua área, detectando possíveis disfunções e propondo medidas corretivas, bem como sugerir novos métodos, auxiliando em sua implantação; 4. Esclarecer dúvidas e informar sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor, para sua área de atuação; 5. Orientar estagiários em sua área de atuação; 6. Desenvolver, coordenar, analisar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua da qualidade, eficiência e eficácia dos processos; 7. Avaliar o impacto e atuar na melhoria dos processos de sua área junto às áreas clientes e fornecedoras; 8. Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; 9. Documentar as implementações realizadas; 10. Apoiar o treinamento de usuários nas novas soluções de TI.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ARQUITETO.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**Atribuições Específicas:** 1. Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar, manter e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor; 2. Acompanhar e fiscalizar projetos de arquitetura e urbanismo, quando a realização for executada por terceiros; 3. Assessorar gestores em assuntos técnicos de sua área;

4. Realizar, em articulação com o órgão jurídico da Empresa, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade de arquitetura; 5. Atuar como responsável legal da Empresa nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado; 6. Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação; 7. Elaborar e monitorar normas e padrões referentes à atividade de arquitetura; 8. Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área; 9. Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor; 10. Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de arquitetura, realizados por equipe própria ou terceirizada; 11. Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas; 12. Realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, sobre produtos e serviços, obras e conservações de imóveis contratados pela ECT, inerentes à sua área de atuação; 13. Pesquisar, avaliar, coordenar e executar experimentações e ensaios, bem como apresentar dificuldades técnicas pertinentes aos assuntos de arquitetura; 14. Coordenar, orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade; 15. Coordenar, supervisionar e efetuar a elaboração de desenhos técnicos; 16. Orientar e estagiários em sua área de atuação; 17. Desenvolver, coordenar, analisar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos; 18. Avaliar o impacto e atuar na melhoria contínua dos processos de sua área junto às áreas clientes e fornecedoras; 19. Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; 20. Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas.

#### **CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ARQUIVISTA.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no órgão competente.

**Atribuições Específicas:** 1. Desenvolver, coordenar, planejar, implantar, orientar, executar, monitorar, manter e avaliar os processos de sua área de atuação, de acordo com as normas e procedimentos em vigor; 2. Assessorar gestores em assuntos técnicos referentes à sua área de atuação; 3. Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação; 4. Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções e impacto no negócio; 5. Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor; 6. Orientar estagiários em sua área de atuação; 7. Desenvolver, coordenar, analisar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos; 8. Avaliar o impacto e atuar na melhoria dos processos de sua área junto às áreas clientes e fornecedoras; 9. Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; 10. Traduzir e revisar textos literários, técnicos ou científicos, consultando dicionário e outras fontes de informação, possibilitando leitura e entendimento pelos usuários. 11. Participar de seminários, reuniões e outros eventos em que o conhecimento de idiomas estrangeiros se faça necessário, atuando na condição de intérprete.

#### **CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ASSISTENTE SOCIAL.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**Atribuições Específicas:** 1. Planejar, desenvolver, coordenar e avaliar ações socioeducativas, no âmbito da empresa, em questões que impactam no clima organizacional, na responsabilidade social, na qualidade de vida e bem-estar dos empregados, e nos processos de trabalho de acordo com as normas e procedimentos em vigor; 2. Implementar projetos e ações de caráter preventivo e educativo, que priorizem o desenvolvimento social, as relações interpessoais, o empreendedorismo, a empregabilidade, a valorização e o reconhecimento dos empregados; 3. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de natureza social com vistas a subsidiar a empresa na implementação de suas políticas sociais; 4. Desenvolver, coordenar, analisar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas de natureza social que visem contribuir para a satisfação dos empregados e para a melhoria contínua dos processos de trabalho; 5. Mapear e monitorar as demandas sociais internas subsidiando a elaboração de proposições, bem como a análise da cultura, clima organizacional e formulação do planejamento estratégico da Empresa; 6. Elaborar e disseminar, interna e externamente, as produções técnicas de natureza social que contribuam para a melhoria das práticas e divulgação das iniciativas da empresa; 7. Instrumentalizar gestores para o gerenciamento cotidiano de situações sociais assessorando os no desenvolvimento de competências necessárias a um ambiente organizacional favorável à motivação e ao comprometimento das pessoas com a excelência do trabalho; 8. Realizar atendimentos de natureza social e orientar os empregados e seus familiares, com vistas à análise e avaliação do tipo de assistência requerida e recursos disponíveis, instruindo-os sobre as suas formas de acesso; ao desenvolvimento de suas potencialidades, respeitando os valores morais, éticos e a diversidade; e a manutenção do sigilo profissional; 9. Participar de equipes multiprofissionais para o trato das questões de natureza social, nos aspectos financeiro, familiar, da dependência química, do absenteísmo, do Clima Organizacional, da Reabilitação Profissional, do relacionamento interpessoal e outros; 10. Analisar e elaborar pareceres, relatórios técnicos e estudos socioeconômicos, de acordo com as demandas dos empregados e seus dependentes ou das áreas clientes da Empresa; 11. Elaborar e manter atualizado o cadastro de recursos da comunidade, públicos e privados, bem como divulgar as políticas públicas para viabilizar o acesso dos empregados aos programas oferecidos; 12. Orientar tecnicamente estagiários em Serviço Social; 13. Elaborar e manter atualizada as normas,



diretrizes e procedimentos de sua área de atuação; 14. Atuar nos diversos segmentos corporativos em que sejam requeridas competências inerentes à formação técnica do profissional de Serviço Social.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHEIRIA CIVIL.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHEIRIA DE PRODUÇÃO.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia de Produção, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHEIRIA DE REDES E COMUNICAÇÃO.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia de Redes de Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHARIA ELÉTRICA.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHARIA ELETRÔNICA.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Eletrônica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**CARGO: ANALISTA DE CORREIOS – ENGENHEIRO - ENGENHARIA MECÂNICA.**

**Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional correspondente.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ENGENHEIRO:**

1. Desenvolver, coordenar, planejar, implantar, orientar, executar, monitorar, manter e avaliar os processos da área de engenharia, de acordo com as normas e procedimentos em vigor; 2. Assessorar gestores em assuntos técnicos da sua área; 3. Atuar como responsável legal da Empresa nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado; 4. Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação; 5. Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções; 6. Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de engenharia; 7. Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor; 8. Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas; 9. Supervisionar e orientar a instalação, a operação, a montagem e o acompanhamento da manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos realizados por equipe própria ou terceirizada; 10. Realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, sobre produtos e serviços, obras e conservações de imóveis contratados pela ECT, inerentes à sua área de atuação; 11. Pesquisar, avaliar, coordenar e executar experimentações e ensaios, bem como apresentar as dificuldades técnicas pertinentes aos assuntos de engenharia; 12. Coordenar, orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade; 13. Supervisionar, orientar e estabelecer padrões técnicos alusivos à manutenção, distribuição, instalação e controle de funcionamento e utilização dos equipamentos de telecomunicações; 14. Coordenar, supervisionar e efetuar a elaboração de desenhos técnicos; 15. Orientar estagiários em sua área de atuação; 16. Desenvolver, coordenar, analisar, fiscalizar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos; 17. Avaliar o impacto e atuar na melhoria contínua dos processos de sua área junto às áreas clientes e fornecedoras; 18. Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos; 19. Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas.

**3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1. Os requisitos para contratação no cargo são, cumulativamente, os descritos abaixo:**

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, nos termos do item 2.5 deste Edital;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e, no caso de pessoa com deficiência, ter atestada a compatibilidade de suas restrições de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, com o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal
- j) não receber, nos termos do art. 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da referida Constituição, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme art. 201, §16 da Constituição Federal;
- k) cumprir as determinações deste Edital.

**3.2.** O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e possibilitando a convocação do próximo candidato na lista de classificação, a critério da CORREIOS.

**3.3.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo implicará a perda do direito de contratação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

## 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

---

**4.1.** O concurso será composto pelas seguintes etapas:

Cargo	Etapa	Caráter
Analista de Correios	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório

**4.2.** As **Provas Objetiva e Discursiva** serão realizadas nas localidades de vagas no disposto do **Anexo I** deste Edital.

**4.2.1.** A critério do IBFC e dos CORREIOS, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das provas, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e demais despesas desses candidatos.

**4.3.** A **Avaliação por Equipe Multiprofissional (Pessoas com Deficiência), Procedimento de Heteroidentificação (Negros) e Procedimento de Verificação Documental – Indígenas** serão realizadas nos termos dos itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

**4.4.** Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Concurso Público.

**4.5.** Os horários mencionados no presente Edital, e dos demais atos, editais, comunicados e resultados a serem publicados, obedecerão ao horário **oficial de Brasília/DF**.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS

---

### 5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

**5.1.1.** Às **Pessoas com Deficiência** ficam reservadas **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018.

**5.1.1.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado, nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério dos CORREIOS.

**5.1.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei n.º 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009 e Lei n.º 14.768/2023 (Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva).

**5.1.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.1.4.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.1.5.** O candidato **na condição de Pessoa com Deficiência** deverá fazer o envio eletrônico via *link* específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, dos documentos comprobatórios **para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, para assegurar previsão de adaptação da sua prova (se houver) e para a Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental**, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

- a) documento de identidade original;
- b) **atestado/laudo emitido, conforme modelo do Anexo III, por médico especialista, emitido há no máximo 24 meses**, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a **deficiência física**;
- d) se for o caso, constar se faz uso de **órgãos, próteses ou adaptações**;
- e) no caso de **deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- f) no caso de **deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- g) no caso de **deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 24 meses;
- h) no caso de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
- i) se for o caso, apresentar a possibilidade de uso, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize.
- j) requerimento de **Atendimento Especial (Anexo II)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**5.1.5.1.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade da documentação médica (atestado ou laudo) mencionada no item 5.1.5 alínea b) não será considerada na avaliação.

**5.1.5.2.** Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência deverão fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos documentos comprobatórios elencados no item 5.1.5, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.1.5.3.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.1.5.4.** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.1.6.** O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.1.5. e 5.1.5.2. deste Edital não será considerado pessoa com deficiência para todos os fins de preenchimento de vagas, e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.1.7.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar, reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na contratação.

**5.1.8.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**5.1.9.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.1.10.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato **submeter-se à Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental**, conforme a seguir:

**5.1.10.1. Por análise documental, promovida pelo IBFC antes do Resultado Final:**

**5.1.10.1.1.** Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência terão seus atestados/laudos avaliados antes do resultado final do concurso público, com a finalidade de constatação sobre a sua condição de deficiência ou não, para participar do certame concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**5.1.10.1.2. O resultado da Avaliação por Equipe Multiprofissional promovida pelo IBFC enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**

**a) CONSIDERADO:** deficiência considerada de acordo com a legislação vigente;

**b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) deficiência não considerada de acordo com a legislação vigente;

b2) atestado/laudo médico em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou o atestado/laudo médico nos termos deste edital.

**5.1.10.1.3.** O candidato **NÃO CONSIDERADO** na avaliação por equipe multiprofissional perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer, observado o limite máximo de candidatos aprovados e classificados, conforme disposto no item 9.2.1 deste Edital, dispensada a convocação suplementar de candidatos.

**5.1.10.2. Da Avaliação por Equipe Multiprofissional que será realizada pelos CORREIOS antes da contratação:**

**5.1.10.2.1.** A Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental não substitui a verificação da deficiência e a compatibilidade para as atribuições do cargo antes da contratação, definida no Plano de Cargos e Salários dos empregados públicos civis, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**5.1.10.2.2.** Os candidatos que forem convocados na modalidade de vaga reservada para pessoa com deficiência, quando convocados para contratação, serão avaliados por Equipe Multiprofissional para fins de constatação **da deficiência alegada, e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.**

**5.1.10.2.3.** Os candidatos convocados deverão comparecer à Avaliação por Equipe Multiprofissional munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**5.1.10.2.4. A avaliação da deficiência, e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições, considerará:**

**a)** os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

**b)** os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

**c)** a limitação no desempenho de atividades; e



d) a restrição de participação.

**5.1.10.2.5.** Os candidatos que apresentarem **DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL**, de acordo com a Avaliação por Equipe Multiprofissional realizada pelos CORREIOS, serão eliminados do Concurso Público.

**5.1.10.2.6.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será também avaliada durante o período de experiência pela Equipe Multiprofissional dos CORREIOS.

**5.1.11.** O candidato na condição de Pessoa com Deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

**5.1.12.** O candidato na condição de Pessoa com Deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.1.13.** Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, quando da convocação para contratação.

**5.1.14.** Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada à Pessoa com Deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato na condição de Pessoa com Deficiência posteriormente classificado, quando da convocação para contratação.

**5.1.15.** As vagas reservadas neste Edital que não forem providas por falta de inscrição, neste Concurso, de candidatos na condição de pessoa com deficiência ou por não aprovação desses candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, quando da convocação para contratação, observada a classificação geral (ampla concorrência).

**5.1.16.** Após a contratação do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de remoção, readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5.1.17.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio *login*;
- g) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação por equipe multiprofissional;
- h) não compareceu na avaliação por equipe multiprofissional;
- i) enviar documentação em desacordo com este Edital.

**5.1.18.** O resultado da **Avaliação por Equipe Multiprofissional - Pessoas com Deficiência** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

## **5.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS E INDÍGENAS:**

**5.2.1.** Às **Pessoas Negras/Indígenas** ficam reservadas **30% (trinta por cento)** das vagas existentes no prazo de validade deste Concurso Público, conforme disposto **no Anexo I** deste Edital.

**5.2.1.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa negra/indígena onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado, nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério dos CORREIOS.

**5.2.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) ou indígenas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**5.2.3.** O candidato que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar, reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na contratação.

**5.2.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato concorrente à vaga de negro/indígena participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**5.2.5.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas, devendo o candidato **submeter-se ao Procedimento de Heteroidentificação – Negros e Procedimento de Verificação Documental – Indígenas**, a ser realizado pelo IBFC antes do resultado final.

**5.2.5.1.** Os candidatos aprovados na condição de negro/indígena terão seus documentos comprobatórios avaliados antes do resultado final do concurso público, com a finalidade de constatação sobre a sua condição de pessoa negra/indígena ou não, para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras/indígenas.

### **5.2.6. Do Procedimento de Heteroidentificação - Negros (on-line):**

**5.2.6.1. O candidato na condição de pessoa negra** deverá fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **das fotos, documentos e vídeo**, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

**a)** acessar com o seu *login* o *link* de “**Procedimento de Heteroidentificação**” disponível no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br);

**b)** anexar a **imagem colorida do documento de identidade** (frente e verso);

**c)** anexar **1 (uma) foto colorida de frente** (com o fundo branco);

**d)** anexar **1 (uma) foto colorida de perfil** (com o fundo branco);

**e)** anexar **1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos**; o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “**declaro que sou negro, da cor preta ou parda**”.

**5.2.6.1.1.** Os arquivos **das fotos, documentos e vídeo** para análise deverão estar nas extensões e dimensões, conforme a seguir:

**a) documentos e fotos:** devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;

**b) vídeo:** deve estar na extensão **MOV ou MP4** com o tamanho máximo de **30 MB (megabytes)**;


### **5.2.6.2. Padrão para Documento de Identidade:**


**5.2.6.2.1. O documento de identidade que será enviado ao IBFC deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:**

**a)** somente imagem colorida do documento de identidade (frente e verso);

**b)** o arquivo deve estar completo, com os dados, foto e assinatura.

### **INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**

 Digitalize o seu **documento de identidade** ou emita através de aplicativo oficial a sua **CNH Digital**, a imagem deve ser colorida **frente e verso**.

 A imagem deve estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG** ou **PDF** com o tamanho máximo de **2 MB (megabytes)**.



### **5.2.6.3. Padrões para Fotos e Vídeo:**

**5.2.6.3.1. As fotos que serão enviadas ao IBFC devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:**

**a)** que o fundo da foto seja em um fundo branco;

**b)** que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;

**c)** não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

**d)** que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;

**e)** no caso de candidatas com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

## INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DA FOTOGRAFIA FRONTAL

- ✔ O candidato deve estar **posicionado de frente**, com o foco no rosto, abrangendo a área do pescoço para cima.
- ✔ O fundo da foto deve ser branco.
- ✔ Faça a foto contra a luz.
- ✔ A imagem deve estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes)**.



## INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DA FOTOGRAFIA DE PERFIL

- ✔ O candidato deve estar **posicionado de perfil**, com o foco no rosto, abrangendo a área do pescoço para cima.
- ✔ O fundo da foto deve ser branco.
- ✔ Faça a foto contra a luz.
- ✔ A imagem deve estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes)**.

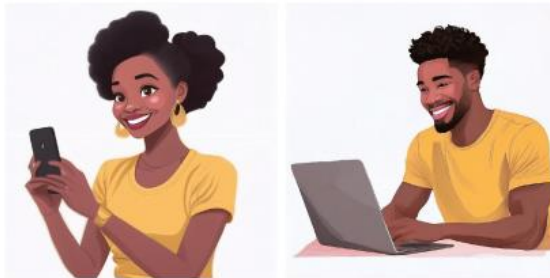


### 5.2.6.3.2. O vídeo que será enviado ao IBFC deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
- que o candidato tenha postura corporal reta;
- não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;
- no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo público a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

## INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DO VÍDEO

- ✔ O candidato deve estar **posicionado de frente**, com o foco no rosto, abrangendo a área do pescoço para cima.
- ✔ O vídeo deve ter a duração de no **máximo 20 (vinte) segundos**.
- ✔ O candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “**declaro que sou negro, da cor preta ou parda**”.
- ✔ O vídeo deve estar na extensão **MOV ou MP4** com o **tamanho máximo de 30 MB (megabytes)**.



**5.2.6.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**5.2.6.5.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas.

**5.2.6.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.2.6.7.** O candidato que não fizer o *upload* do documento de identidade, das fotos de frente e perfil e do vídeo, nos termos deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos negros/indígenas.

**5.2.6.8.** O Procedimentos de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição neste Concurso Público e os critérios fenótipos do candidato.

**5.2.6.9.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do Procedimento de Heteroidentificação.

**5.2.6.10.** A **Comissão de Heteroidentificação** será composta por **5 (cinco) membros** para verificação do enquadramento de candidato como pessoa negra de cor preta ou parda.

**5.2.6.11. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação promovido pelo IBFC enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**

**a) CONSIDERADO:** pessoa considerada negra de cor preta ou parda;

**b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) o candidato não possui traços fenotípicos que o identifica como negro;

b2) arquivos e documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os arquivos contendo as fotos, documentos e vídeo, nos termos deste edital.

**5.2.6.12.** Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação, que será composta **por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.**

### **5.2.7. Do Procedimento de Verificação Documental – Indígenas:**

**5.2.7.1.** O candidato **na condição de Indígena** deverá fazer o envio eletrônico via *link* específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, dos documentos comprobatórios **para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas aos Indígenas/Negros e para o Procedimento de Verificação Documental**, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

**a)** documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;

**b)** declaração da autoridade máxima do grupo étnico reconhecido como indígena pela FUNAI, informando que o candidato pertence ao grupo.

**5.2.7.1.1.** Os candidatos **na condição de Indígena** deverão fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos documentos comprobatórios elencados no item 5.3.3, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;

**b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;

**d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.2.7.2.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.2.7.3.** O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.2.7.4.** O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.2.7.1 e 5.2.7.1.1. deste Edital não será considerado indígena para todos os fins de preenchimento de vagas, seja qual for o motivo alegado.

**5.2.7.5.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas, devendo o candidato **submeter-se ao Procedimento de Verificação Documental**, a ser realizado pelo IBFC antes do resultado final.

**5.2.7.5.1.** Os candidatos aprovados na condição de indígenas terão seus documentos avaliados antes do resultado final do concurso público, com a finalidade de constatação sobre a sua condição de indígena ou não, para participar do certame concorrendo às vagas reservadas às pessoas indígenas/negros.

**5.2.7.6. O resultado do Procedimento de Verificação Documental – Indígena promovido pelo IBFC enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**

**a) CONSIDERADO:** pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;

**b) NÃO CONSIDERADO:**

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;

b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.

**5.2.8.** Os candidatos negros/indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.



**5.2.9.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de negros/indígenas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas nos procedimentos de heteroidentificação e verificação documental.

**5.2.10.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.2.11.** O não enquadramento dos candidatos nas condições de negros/indígenas não se configuram em ato discriminatório de qualquer natureza.

**5.2.12.** O candidato **NÃO CONSIDERADO** na avaliação do **Procedimento de Heteroidentificação – Negros ou no Procedimento de Verificação Documental – Indígenas** perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência, pela qual passará a concorrer, observado o limite máximo de candidatos aprovados e classificados, conforme disposto no item 9.2.1 deste Edital, dispensada a convocação suplementar de candidatos.

**5.2.13.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.2.14.** O candidato concorrente à vaga de negro/indígena, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negro/indígena, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.2.15.** Os candidatos negros/indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, quando da convocação para contratação.

**5.2.16.** Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, essa vaga será preenchida pelo candidato negro/indígena posteriormente classificado, quando da convocação para contratação.

**5.2.17.** Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, quando da convocação para contratação, observada a ordem de classificação.

**5.2.18.** O candidato aprovado para as vagas reservadas de negros/indígenas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, se convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

**5.2.18.1.** Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas a candidatos negros/indígenas.

**5.2.19.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas as categorias.

**5.2.20.** No caso de denúncia de que o candidato aprovado/contratado na condição de pessoa negra não possui características fenotípicas que o identifiquem socialmente como negro, o candidato poderá ser convocado para avaliação presencial. Caso não seja considerado negro, será eliminado do concurso e, se já tiver sido contratado, sua admissão será anulada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

**5.2.21.** O resultado dos **Procedimentos de Heteroidentificação – Negros e Verificação Documental – Indígenas** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

## 6. DAS INSCRIÇÕES

---

### 6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

#### 6.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a contratação e submeter-se aos exames médicos para efetivação da contratação;

**b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.**

**6.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**6.1.3.** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se os CORREIOS e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**6.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição implicarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.1.5.** No ato da inscrição, é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

**6.1.5.1.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

**6.1.6.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**6.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**6.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar somente para 01 (um) Cargo/Especialidade/Localidade a que vai concorrer, dentro das opções do Anexo I deste Edital.**

**6.1.8.1.** Não será admitido ao candidato a alteração de cargo/localidade, nem da cidade de realização das provas após efetivação da inscrição.

**6.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**6.1.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade ou extemporâneo, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

## **6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**6.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), se encontrarão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**.

**6.2.2.** Para se inscrever neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**a)** ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

**b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

**c)** imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank;

**d)** O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**6.2.3.** O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 42,00**.

**6.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o Boleto Bancário deverá ser pago antecipadamente.

**6.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**6.2.6.** Os CORREIOS e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto.

**6.2.7.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

**6.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a não efetivação da inscrição.

**6.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio Boleto Bancário, devidamente quitado.

**6.2.10.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**6.2.11.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

### **6.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**6.3.1.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

**6.3.1.1. Lei Federal nº 13.656/2018 (Doador de Medula Óssea):** o candidato doador de medula óssea deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

**a)** documento de identidade;

**b)** atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato **efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação** e o número cadastrado no REDOME.

**6.3.1.2. CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022):** o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), ser membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

**a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

**c)** não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;

**d)** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**6.3.1.3. Para comprovar a condição de Doador de Medula Óssea,** o candidato deverá fazer o envio eletrônico, via *link* específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no período **indicado no Cronograma Previsto - Anexo V**, dos documentos comprobatórios de isenção, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;**

**b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;

**d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**6.3.2.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do Concurso Público.

**6.3.3.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**6.3.4.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.5.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando-se ao candidato o direito de recurso.

**6.3.6.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**6.3.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, deverá efetivar sua inscrição observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital, caso tenha interesse em participar do concurso.

**6.3.8.** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não indicar o número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico;
- e)** não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios (doador de medula óssea);
- f)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- g)** realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

**6.3.10.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo V.

## **7. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **7.1. Da Função de Jurado:**

**7.1.1.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico**, conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate da alínea “g” do item 12.3 deste Edital.

### **7.2. Das lactantes:**

**7.2.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c)** o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste concurso;
- e)** a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo **de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;**



- f) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;  
g) para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

**7.2.2.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data de realização da prova, a candidata deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações, conforme item 7.2.1 deste Edital.

### **7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):**

**7.3.1.** O candidato **Travesti ou Transexual** (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo **Nome Social** durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

**7.3.2.** As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

### **7.4. Das outras condições:**

**7.4.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o **envio eletrônico**, conforme item 7.5, do **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo II - Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braile:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.

**7.4.2.** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo II**, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**7.4.3.** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo II** para o atendimento especial.

**7.4.3.1.** O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

**7.4.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo II** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

**7.4.4.1.** Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## **7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:**

**7.5.1.** O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.1 ( Da Função de Jurado), 7.3 (Nome Social - Travesti ou Transexual), 7.4 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**7.5.2.** O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo II** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.6.** Os CORREIOS e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**7.7.** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

**7.8.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**7.9.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.10.** O resultado da análise da função de jurado e do atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo V.**

## **8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL**

**8.1.** O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Negros/Indígenas, Função de Jurado e Atendimento Especial)** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo V.**

**8.2.** Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), **nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo V.**

**8.2.1.** Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser encaminhado pelo candidato o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

**8.2.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**8.3.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**8.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DAS ETAPAS**

### **9.1. DA PROVA OBJETIVA:**

**9.1.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido	
				Em cada Disciplina	Total da Prova
Língua Portuguesa	10	1	10	4 pontos	30 pontos
Matemática	5	0,5	2,5	1 ponto	
Noções de Informática	10	0,5	5	2 pontos	
Código de Conduta Ética e Integridade	5	0,5	2,5	1 ponto	
Conhecimentos Específicos	20	2	40	16 pontos	
	<b>50</b>		<b>60</b>		

**9.1.2.** A **Prova Objetiva** de múltipla escolha será distribuída pelas provas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do **Anexo IV** deste Edital, sendo que cada questão conterà **04 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) correta**.

**9.1.3.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- tenha acertado, no mínimo, **4 (quatro)** pontos na disciplina de língua portuguesa;
- tenha acertado, no mínimo, **1 (um)** ponto na disciplina de matemática;
- tenha acertado, no mínimo, **2 (dois)** pontos na disciplina de noções de informática;
- tenha acertado, no mínimo, **1 (um)** ponto na disciplina de código de conduta ética e integridade;
- tenha acertado, no mínimo, **16 (dezesesseis)** pontos na disciplina de conhecimentos específicos; e
- tenha acertado, no mínimo, **30 (trinta)** pontos no total da prova objetiva.

**9.1.4.** O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.1.5.** O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

**9.1.6.** O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da Prova Objetiva.

## **9.2. DA PROVA DISCURSIVA:**

**9.2.1.** Somente serão corrigidas as **Provas Discursivas** dos candidatos que foram **HABILITADOS** na **Prova Objetiva** e que estejam classificados **dentro do limite de até 3 (três) vezes o número de vagas (Ampla Concorrência, Negros/Indígenas e Pessoas com Deficiência)**, **por cargo/especialidade/localidade**, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

**9.2.1.1.** Para as localidades que não há vagas reservadas aos candidatos **Negros/Indígenas e Pessoas com Deficiência**, será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos **HABILITADOS** e bem mais classificados na **Prova Objetiva**, **até o limite de 3 (três) candidatos Negros/Indígenas e Pessoas com Deficiência**, **por cargo/especialidade/localidade**, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

**9.2.1.2.** Para **efeito de correção da Prova Discursiva**, não serão contabilizados, na listagem de candidatos **Negros/Indígenas e Pessoas com Deficiência** classificados, aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na Ampla Concorrência.

**9.2.1.3.** As listagens de Pessoas com Deficiência e Negros/Indígenas que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, não serão revertidas para a listagem de Ampla Concorrência na correção da prova discursiva.

**9.2.2.** Os candidatos que **não tiverem a sua Prova Discursiva corrigida**, nos termos do item 9.2.1 e seus subitens deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADOS** deste Concurso Público.

**9.2.3.** A **Prova Discursiva** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, considerando-se **HABILITADO** o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **6 (seis) pontos**.

**9.2.3.1.** O candidato que **não for HABILITADO** na **Prova Discursiva**, nos termos do item 9.2.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.2.4.** A **Prova Discursiva** será realizada na mesma data da prova objetiva e constituir-se-á de **1 (uma) Redação**, cujo tema será fornecido no momento da prova, devendo conter no **mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas**, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Critérios de Correção	Pontuação Máxima
1	<b>Progressão:</b> grau de informatividade e coerência.	2
2	<b>Qualidade do conteúdo:</b> capacidade do candidato para selecionar, relacionar, organizar e interpretar fatos, informações, opiniões e argumentos, em defesa de um ponto de vista, demonstrando conhecimento dos mecanismos linguístico-discursivos necessários para a construção do seu texto.	3
3	<b>Coesão:</b> uso adequado e expressivo dos recursos linguísticos como atividade de composição textual.	3
4	<b>Norma padrão:</b> domínio da norma padrão formal da Língua Portuguesa.	2

**9.2.5.** Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurada, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

**9.2.6.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

**9.2.7.** Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

**9.2.8.** Na página da Folha de Resposta que é destinada ao desenvolvimento do texto da Prova Discursiva, o candidato não pode registrar assinatura, escrita, sinal, marca ou símbolo que permita sua identificação, sob pena de anulação da sua prova e conseqüente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**9.2.9.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**9.2.10.** A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IBFC devidamente treinado, para o qual deverá informar os textos, especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**9.2.11.** Durante a realização da Prova Discursiva **não serão permitidas nenhuma espécie de consulta** ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**9.2.12. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:**

- a) que estiver em branco;
- b) com conteúdo diverso do tema estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- g) que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

**9.2.13.** O **resultado da Prova Discursiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da prova discursiva.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

**10.1.** As **Provas Objetiva e Discursiva** serão realizadas nas localidades de vagas do disposto do **Anexo I** deste Edital, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.



- 10.1.1.** A realização das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.2.** A duração das Provas será de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.
- 10.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3.
- 10.5.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.
- 10.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento físico de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas**.
- 10.6.1.** Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.
- 10.6.2. Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.
- 10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 10.6.4.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.6.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento físico de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.
- 10.6.6.** O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público.
- 10.6.7.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados, conforme cartão de convocação.
- 10.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 10.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento ou comprovante de deferimento de isenção da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.10.1.** A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**10.10.2.** Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.11.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**10.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura ou se comunicar com outros candidatos enquanto aguarda o horário de início da prova.

**10.13.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato** o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, notebook, ipod, tablet, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**10.14.1.** Equipamentos tais como: telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**10.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**10.14.3.** Caso celular ou outro aparelho eletrônico de candidato venha a emitir qualquer vibração ou som durante a realização das provas, será o candidato eliminado do Concurso Público.

**10.14.4.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.14.5.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetos.

**10.14.6.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

**10.14.7.** O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**10.15.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

**10.16.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**10.17.** O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

**10.18.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, destacar qualquer parte, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**10.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**10.20.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.21.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**10.22.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

**10.23.** As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelos fiscais de sala durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**10.24.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.25.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.26.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas **após transcorrido o tempo mínimo de 2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

**10.26.1.** O candidato **poderá levar seu Caderno de Questões somente após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas do início da prova**. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

**10.26.2.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.26, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.27.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas, observado o previsto no item 7.2 deste Edital.

**10.28.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**10.30.** O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

**10.31. Será eliminado o candidato que:**

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento físico de identidade exigido conforme item 10.6 deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.26 deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager, entre outros, ou deles que fizer uso;
- g)** caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i)** não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, conforme o item 10.26 deste Edital;
- j)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção da previsão estabelecida no 10.26.1 deste Edital;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando determinado por fiscal de prova ou autoridade competente;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
- p) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade e/ou agredir os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo examinador ou fiscal de sala.

## 11. DOS RECURSOS

---

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros/indígenas, função de jurado e atendimento especial);
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova discursiva;
- f) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação de negros;
- g) resultado preliminar do procedimento de verificação documental de indígenas;
- h) resultado preliminar da avaliação por equipe multiprofissional de pessoas com deficiência;
- i) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.4. Para situação mencionada no item 11.3, alínea “b” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;



- i) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

**11.7.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.7.1.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**11.8.** No que se refere ao item 11.1, alíneas “c” a “i”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**11.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**11.11.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.12.** O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 12. DO RESULTADO FINAL

---

**12.1.** Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

**12.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos nas **Provas Objetiva e Discursiva**, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o **Cargo/Especialidade/Localidade** para os quais se inscreveram.

**12.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina de noções de informática;
- e) maior pontuação na prova discursiva;
- f) maior idade, considerando dia, mês e ano;
- g) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008; data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.

**12.3.1.** Caso persista o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 12.3 deste Edital, e em situações de convocação de candidatos empatados para contratação, será realizado um sorteio público para desempate entre os candidatos envolvidos, organizado pelos CORREIOS.

**12.4.** O resultado final deste Concurso Público **será divulgado em 03 (três) listas**, observado o **Cargo/Especialidade/Localidade**, a saber:

- a) resultado final, **ampla concorrência** de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência e negros/indígenas;
- b) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoas com deficiência**;
- c) resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **negros/indígenas**.

**12.5.** O resultado final deste Concurso Público será publicado a partir da comunicação no Diário Oficial da União, e da divulgação da lista de aprovados nos endereços eletrônicos do **IBFC** - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e dos **CORREIOS** - [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

---

**13.1.** O Resultado Final deste concurso público será homologado pelo Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

**13.2.** A convocação e contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas dos cargos/localidades em disputa e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, negros e indígenas, nos termos deste Edital.

**13.2.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas serão convocados no prazo de validade do concurso, observada a conveniência da Administração e as disponibilidades orçamentárias, para comprovarem o atendimento aos requisitos para a contratação no cargo.

**13.3.** O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação deverá ser feito por meio do endereço eletrônico dos CORREIOS - <http://www.correios.com.br>.

**13.4.** A convocação para contratação do candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas ofertadas, em todas as etapas/fases será processada, gradualmente, mediante as necessidades dos CORREIOS, por telegrama, para o cargo e para as localidades objeto do presente concurso, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

**13.5.** Para o candidato com deficiência, a avaliação durante o contrato de experiência será realizada pelas normas e procedimentos dos CORREIOS.

**13.6.** O candidato, por ocasião da sua admissão no quadro de pessoal dos CORREIOS, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos, emprego ou função pública, bem como entregará no órgão responsável pela administração de pessoal, cópia devidamente assinada da declaração de bens e renda do ano base anterior ao do exercício, com Comprovante de entrega da Declaração e-Patri conforme exigência do Decreto nº 10.571/2020.

**13.7.** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos, nos termos do item 3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da contratação, os seguintes documentos originais e cópias:

- a)** carteira de trabalho e previdência social (digital);
- b)** certidão de nascimento ou casamento, caso seja divorciado ou desquitado deverá constar a averbação;
- c)** título de eleitor, com comprovante de votação atualizada, 1º e 2º turnos, quando for o caso, ou justificativa eleitoral ou comprovante de pagamento de multa ou certidão de quitação eleitoral atual emitida através do sítio eletrônico [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);
- d)** se o candidato for do sexo masculino, Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Certificado de alistamento, se menor de 45 anos completos;
- e)** documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho - CPTS; carteira nacional de habilitação – CNH;
- f)** 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- g)** comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou qualquer outro documento oficial que contenha o número de inscrição ou declaração da firma anterior, informando não ter sido feito o cadastro;
- h)** número do cadastro de pessoa física – CPF; acompanhado da situação cadastral do CPF na receita federal do Brasil;
- i)** comprovante de escolaridade (certificado ou diploma);
- j)** certidão de nascimento dos filhos solteiros menores de 21 anos de idade;
- k)** certidão de nascimento dos filhos solteiros maiores de 21 e menores de 24 anos de idade, se estiverem regularmente matriculados em curso de graduação;
- l)** caderneta de vacinação dos filhos de 0 a 14 anos, no caso de direito ao recebimento do salário família;
- m)** se for candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização, quando for o caso;
- n)** comprovante de escolaridade dos filhos entre 7 e 14 anos de idade, no caso de direito ao recebimento do salário família;
- o)** conta bancária apenas nos bancos conveniados: caixa; banco do Brasil; sicoob; bradesco; santander e/ou itaú, caso possua, para recebimento de salário;
- p)** para aposentados, carta de concessão da aposentadoria por tempo de contribuição ou por idade; e
- q)** CPF dos dependentes maiores de 12 anos de idade.

## 13.8. Dos Exames Médicos Admissionais:

**13.8.1.** Para submeter-se aos exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados pela Empresa, portando os documentos necessários para cada etapa.

**13.8.2.** Nos exames médicos admissionais, os candidatos serão submetidos a exame clínico geral e exames complementares de diagnóstico e especializados, em conformidade com o respectivo cargo.

**13.8.3.** No exame clínico geral, serão avaliados: relação peso-altura, frequência cardíaca, pressão arterial, temperatura, inspeção geral e exames dos sistemas locomotor, cardiorrespiratório, neurológico, digestivo e geniturinário e entrevista sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes pelo médico examinador.

**13.8.4.** A omissão e (ou) negação, pelo candidato, de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente, implicará sua imediata eliminação do concurso público, e caso tenha ultrapassado essa fase, a anulação da contratação realizada.

**13.8.5.** O médico examinador, com base no conjunto de informações recebidas e respectiva conduta ética e médica, concluirá pela Aptidão ou Inaptidão, mediante entrega ao candidato do formulário ASO/Atestado de Saúde Ocupacional.

**13.8.6.** Na hipótese de inaptidão, o candidato será esclarecido dos motivos que a ocasionaram, no momento da consulta ou do retorno.

**13.8.6.1.** A indicação de inaptidão nos exames médicos admissionais não pressupõe a existência de incapacidade laborativa permanente, indica, tão somente, que o examinado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício do cargo nos CORREIOS.

**13.8.7.** O candidato, com parecer conclusivo de inapto na fase dos exames médicos admissionais, poderá fazer recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da comunicação do resultado, e o recurso que será analisado pela junta médica da respectiva Unidade da Federação.

**13.8.8.** O resultado desse recurso será dado a conhecer ao candidato por meio de telegrama ou carta registrada em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da conclusão dos trabalhos da junta médica.

**13.8.9.** Não serão aceitos recursos de recursos.

**13.8.10.** Caso o candidato tenha exames médicos realizados em até 135 (cento e trinta e cinco) dias contados da data de sua emissão poderão ser apresentados quando do seu comparecimento para a realização do pré-admissional, ficando a critério médico a validação desses exames.

**13.8.11.** Quando do comparecimento para a realização da segunda etapa/fase do concurso público, os candidatos convocados para essa etapa/fase deverão apresentar a documentação necessária para a comprovação dos requisitos exigidos. Uma vez comprovado o pleno atendimento aos requisitos exigidos, tais candidatos serão comunicados acerca do agendamento dos exames médicos admissionais a serem realizados e das datas para retorno com os resultados dos exames solicitados.

**13.9.** O não atendimento à convocação para contratação do concurso público, no prazo estabelecido pelos CORREIOS, caracterizará desistência, por parte do candidato e eliminação do concurso público.

**13.10.** A convocação de candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação final de cada localidade.

**13.11.** A ordem de convocação para as vagas reservadas, deverá atender os candidatos aprovados nas condições de pessoas com deficiência, em seguida as pessoas negras/indígenas.

**13.12.** No caso de esgotamento de candidatos classificados de determinada localidade, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar no suprimento de vaga em outra localidade, por meio de edital específico, sempre obedecendo a ordem de classificação no resultado final do Concurso Público, respeitando o critério de proximidade entre macrorregiões, conforme descrito no subitem 13.12.1.

**13.12.1.** Na hipótese de esgotamento de candidatos classificados em determinada localidade, será utilizado, prioritariamente, o banco de candidatos da localidade mais próxima para o suprimento de vagas. A proximidade entre as localidades será definida com base na distância entre as sedes das localidades. Em caso de empate na distância entre duas ou mais localidades, o critério de desempate será o maior número de candidatos classificados no banco disponível.

**13.13.** Em caso de não existência de candidato inscrito ou de candidatos classificados em uma ou mais Localidades-base de determinada Superintendência Estadual (SE), restando vaga não ocupada e havendo candidatos aprovados nas demais localidades-base da mesma Superintendência Estadual (SE), a critério do CORREIOS, esses poderão ser convocados, por meio de edital específico, sempre obedecendo a ordem de classificação no resultado final do Concurso Público, priorizando o banco de candidatos mais próximo, conforme os critérios definidos no subitem 13.12.1.

**13.14.** Em caso de não preenchimento das vagas, conforme Anexo I deste Edital, serão convocados os próximos candidatos para contratação, sempre obedecendo a ordem de classificação no resultado final do Concurso Público.

**13.15. Será eliminado do concurso público o candidato que:**

- a) não atender ou recusar convocação para a localidade de sua opção;
- b) não comparecer nos locais, datas e horários determinados em quaisquer etapas/fases de seleção;
- c) não comprovar os requisitos previstos para o cargo até data de assinatura do contrato;
- d) não comparecer na data estabelecida para a assinatura do contrato e/ou a vigência deste; e/ou
- e) fizer, a qualquer tempo, declaração falsa ou inexata.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**14.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos **CORREIOS** - [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br) e/ou no Diário Oficial da União em forma de comunicação.

**14.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público, inclusive em caso de reaplicação de provas/etapas/fases.

**14.3.** O IBFC e os CORREIOS não são responsáveis pelos documentos e arquivos exigidos para envio, nos termos deste Edital, que não tenham sido recebidos devido a fatores de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas técnicos nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**14.4.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e dos **CORREIOS** - [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

**14.5.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.6.** O IBFC e os CORREIOS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.7.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.8.** A inscrição, as provas e demais etapas/fases e a convocação para contratação de candidato poderão ser anuladas a qualquer tempo, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, caso sejam constatadas ação, omissão ou declaração falsa de dados, irregularidade na documentação ou na realização das provas, com o intuito de prejudicar direito ou criar obrigação indevida. Em tais casos, será garantido o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

**14.9.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.8 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.10.** É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais junto ao IBFC, durante a realização do Concurso Público, e junto aos CORREIOS, após a homologação do resultado final.



**14.10.1.** É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.

**14.10.2.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para os CORREIOS.

**14.11.** Os CORREIOS e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros;
- f) e outros fatores decorrentes de informações equivocadas, incompletas e/ou imprecisas fornecidas pelos candidatos.

**14.12.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

**14.13.** O IBFC e os CORREIOS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**14.14.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

**14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos no que tange à realização deste Concurso Público serão resolvidos pelo IBFC e pelos CORREIOS, no que a cada um couber.

**14.16.** Em situações específicas, tais como eventos imprevistos, contingências, situações de força maior ou irregularidades durante as etapas/fases do Concurso Público, pode ocorrer a reaplicação de uma etapa/fase. Nessas circunstâncias, todas as despesas relacionadas à participação, como deslocamento, alimentação, hospedagem e outros custos, serão suportadas pelo candidato.

**14.17.** Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital.

**14.17.1.** Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo IV deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

**14.18.** Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser formulados junto ao IBFC, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h ou e-mail: [correios@ibfc.org.br](mailto:correios@ibfc.org.br).

**14.19.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Genival Junior Alves Santos**  
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

Cargo/Especialidade	UF	Localidade	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros/Indígenas	Total
ADVOGADO	AC	ACR - RIO BRANCO	1	0	0	1
ADVOGADO	AL	AL - MACEIO	1	0	0	1
ADVOGADO	AM	AM - MANAUS	0	0	1	1
ADVOGADO	AP	AP - MACAPA	1	0	0	1
ADVOGADO	BA	BA - SALVADOR	1	0	1	2
ADVOGADO	CE	CE - FORTALEZA	1	0	1	2
ADVOGADO	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	9	3	4	16
ADVOGADO	ES	ES - VITORIA	1	0	1	2
ADVOGADO	GO	GO - GOIANIA	1	0	0	1
ADVOGADO	MA	MA - SÃO LUIS	0	0	1	1
ADVOGADO	MG	MG - BELO HORIZONTE	1	0	0	1
ADVOGADO	MS	MS - CAMPO GRANDE	1	0	0	1
ADVOGADO	MT	MT - CUIABA	1	0	1	2
ADVOGADO	PA	PA - BELEM	0	0	1	1
ADVOGADO	PB	PB - JOÃO PESSOA	1	0	0	1
ADVOGADO	PE	PE - RECIFE	1	0	0	1
ADVOGADO	PI	PI - TERESINA	1	0	1	2
ADVOGADO	PR	PR - CURITIBA	1	0	0	1
ADVOGADO	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	1	2
ADVOGADO	RN	RN - NATAL	1	0	0	1
ADVOGADO	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1
ADVOGADO	RR	RR - BOA VISTA	1	0	0	1
ADVOGADO	RS	RS - PORTO ALEGRE	1	0	0	1
ADVOGADO	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ADVOGADO	SE	SE - ARACAJU	1	0	1	2
ADVOGADO	SP	SPI - BAURU	2	1	2	5
ADVOGADO	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	3	2	2	7
ADVOGADO	TO	TO - PALMAS	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - DESENHO DE SISTEMAS	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	30	6	15	51
ANALISTA DE SISTEMAS - REDES	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	5	1	2	8
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE BANCO DE DADOS	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	1	1	2	4
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE BANCO DE DADOS	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	AC	ACR - RIO BRANCO	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	AL	AL - MACEIO	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	AM	AM - MANAUS	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	AP	AP - MACAPA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	BA	BA - SALVADOR	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	CE	CE - FORTALEZA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	4	3	3	10
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	ES	ES - VITORIA	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	GO	GO - GOIANIA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	0	1

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

Cargo/Especialidade	UF	Localidade	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros/ Indígenas	Total
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	MG	MG - BELO HORIZONTE	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	MS	MS - CAMPO GRANDE	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	MT	MT - CUIABA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	PA	PA - BELEM	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	PB	PB - JOÃO PESSOA	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	PE	PE - RECIFE	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	PI	PI - TERESINA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	PR	PR - CURITIBA	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	RN	RN - NATAL	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	RR	RR - BOA VISTA	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	RS	RS - PORTO ALEGRE	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	SE	SE - ARACAJU	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	SP	SPI - BAURU	0	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	2	1	1	4
ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE SISTEMAS	TO	TO - PALMAS	1	0	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS - PRODUÇÃO	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	12	2	6	20
ARQUITETO	AL	AL - MACEIO	0	0	1	1
ARQUITETO	AM	AM - MANAUS	1	0	0	1
ARQUITETO	BA	BA - SALVADOR	1	0	0	1
ARQUITETO	CE	CE - FORTALEZA	1	0	0	1
ARQUITETO	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	2	4	3	9
ARQUITETO	ES	ES - VITORIA	1	0	0	1
ARQUITETO	GO	GO - GOIANIA	1	0	1	2
ARQUITETO	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	0	1
ARQUITETO	MG	MG - BELO HORIZONTE	0	0	1	1
ARQUITETO	MS	MS - CAMPO GRANDE	1	0	0	1
ARQUITETO	MT	MT - CUIABA	1	0	0	1
ARQUITETO	PA	PA - BELEM	1	0	0	1
ARQUITETO	PB	PB - JOÃO PESSOA	1	0	0	1
ARQUITETO	PE	PE - RECIFE	0	0	1	1
ARQUITETO	PI	PI - TERESINA	1	0	0	1
ARQUITETO	PR	PR - CURITIBA	1	0	0	1
ARQUITETO	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	1	2
ARQUITETO	RN	RN - NATAL	1	0	0	1
ARQUITETO	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1
ARQUITETO	RS	RS - PORTO ALEGRE	1	0	0	1
ARQUITETO	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ARQUITETO	SE	SE - ARACAJU	0	0	1	1
ARQUITETO	SP	SPI - BAURU	1	0	1	2

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

Cargo/Especialidade	UF	Localidade	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros/ Indígenas	Total
ARQUITETO	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	0	1
ARQUITETO	TO	TO - PALMAS	1	0	0	1
ARQUIVISTA	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	1	0	0	1
ARQUIVISTA	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	2	0	0	2
ASSISTENTE SOCIAL	AC	ACR - RIO BRANCO	0	0	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	AM	AM - MANAUS	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	AP	AP - MACAPA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	GO	GO - GOIANIA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	1	2
ASSISTENTE SOCIAL	MG	MG - BELO HORIZONTE	2	1	1	4
ASSISTENTE SOCIAL	PA	PA - BELEM	1	0	1	2
ASSISTENTE SOCIAL	PB	PB - JOÃO PESSOA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	PE	PE - RECIFE	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	PI	PI - TERESINA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	PR	PR - CURITIBA	1	0	1	2
ASSISTENTE SOCIAL	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	0	0	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	RN	RN - NATAL	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	RR	RR - BOA VISTA	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	RS	RS - PORTO ALEGRE	0	0	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	1	2
ASSISTENTE SOCIAL	SP	SPI - BAURU	1	0	0	1
ASSISTENTE SOCIAL	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	2	2	1	5
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	AC	ACR - RIO BRANCO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	AL	AL - MACEIO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	AM	AM - MANAUS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	AP	AP - MACAPA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	BA	BA - SALVADOR	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	CE	CE - FORTALEZA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	8	5	5	18
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	ES	ES - VITORIA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	GO	GO - GOIANIA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	MG	MG - BELO HORIZONTE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	MS	MS - CAMPO GRANDE	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	MT	MT - CUIABA	0	0	1	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	PA	PA - BELEM	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	PB	PB - JOÃO PESSOA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	PE	PE - RECIFE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	PI	PI - TERESINA	1	0	0	1



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS

Cargo/Especialidade	UF	Localidade	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros/ Indígenas	Total
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	PR	PR - CURITIBA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	RN	RN - NATAL	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	RR	RR - BOA VISTA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	RS	RS - PORTO ALEGRE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	SE	SE - ARACAJU	0	0	1	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	SP	SPI - BAURU	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL	TO	TO - PALMAS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	AC	ACR - RIO BRANCO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	AL	AL - MACEIO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	AM	AM - MANAUS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	AP	AP - MACAPA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	BA	BA - SALVADOR	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	CE	CE - FORTALEZA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	5	5	4	14
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	ES	ES - VITORIA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	GO	GO - GOIANIA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	MG	MG - BELO HORIZONTE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	MS	MS - CAMPO GRANDE	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	MT	MT - CUIABA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	PA	PA - BELEM	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	PB	PB - JOÃO PESSOA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	PE	PE - RECIFE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	PI	PI - TERESINA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	PR	PR - CURITIBA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	RN	RN - NATAL	0	0	1	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	RO	RO - PORTO VELHO	1	0	0	1

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

Cargo/Especialidade	UF	Localidade	Vagas			
			Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Negros/ Indígenas	Total
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	RR	RR - BOA VISTA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	RS	RS - PORTO ALEGRE	0	0	1	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	SE	SE - ARACAJU	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	SP	SPI - BAURU	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA	TO	TO - PALMAS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELETRÔNICA	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	BA	BA - SALVADOR	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	CE	CE - FORTALEZA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	5	3	3	11
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	ES	ES - VITORIA	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	GO	GO - GOIANIA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	MA	MA - SÃO LUIS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	MG	MG - BELO HORIZONTE	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	PA	PA - BELEM	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	PE	PE - RECIFE	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	PR	PR - CURITIBA	2	0	0	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	RS	RS - PORTO ALEGRE	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	SC	SC - FLORIANOPOLIS	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	SP	SPI - BAURU	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	2	1	1	4
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	PR	PR - CURITIBA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	RJ	RJ - RIO DE JANEIRO	1	0	0	1
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	SP	SPI - BAURU	2	0	0	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	SP	SPM - SÃO PAULO METROPOLITANA	1	0	1	2
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE REDES E COMUNICAÇÃO	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	2	1	2	5
ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES	DF	CORREIOS SEDE – BRASÍLIA	3	0	1	4
<b>TOTAL</b>			<b>249</b>	<b>42</b>	<b>121</b>	<b>412</b>

ANEXO II – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, sob o nº de  
inscrição \_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF  
nº \_\_\_\_\_, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do  
Concurso Público do **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, conforme a seguir:

Atendimento Especial	Marque um (X) na solicitação
<b>a) Prova Ampliada:</b> impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura pelos candidatos com deficiência visual;	
<b>b) Prova em Braile:</b> prova transcrita segundo um código em relevo destinado às pessoas com deficiência visual;	
<b>c) Auxílio Ledor:</b> serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;	
<b>d) Auxílio Transcrição:</b> para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;	
<b>e) Tradutor-Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):</b> para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;	
<b>f) Sala Separada:</b> sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;	
<b>g) Sala de Fácil Acesso (cadeirantes/mobilidade reduzida):</b> sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;	
<b>h) Cadeira:</b> local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;	
<b>i) Tempo Adicional:</b> a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, <b>será concedida 1 (uma) hora</b> a mais para os candidatos nesta situação;	
<b>j) Outras solicitações:</b>	

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO III – MODELO DE ATESTADO PARA A AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL  
(PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)**

**ATESTADO PARA A AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)**

**Atesto**, sob as penas da Lei, para fins de participação do Concurso Público do **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, que o(a) Senhor(a), \_\_\_\_\_

portador(a) do doc. de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_

é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s)

físico(s),  auditivo(s),  visual(is),  intelectual(is) ou  psicossocial(is)/mental(is)

**CID-10** \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções e nas

estruturas do corpo \_\_\_\_\_

e ainda apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades \_\_\_\_\_

sendo a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Loca/Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM  
Telefone



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA ESTUDO

### ANALISTA DE CORREIOS - NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.
12. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento.

#### MATEMÁTICA:

1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores: problemas.
2. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal.
3. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta.
4. Porcentagem.
5. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante).
6. Funções do 1º e 2º graus: problemas.
7. Sistema de medidas: decimais e não decimais.
8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Internet e Aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (Browser).
4. Sistema Operacional e Software.
5. Correios Eletrônicos.
6. Programa Antivírus e Firewall.
7. Editores de Apresentação.
8. Editores de Planilhas.
9. Editores de Texto.
10. Extensão de Arquivo.
11. Teclas de Atalho.
12. Pacote Microsoft Office.

#### CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE:

1. Código de Conduta Ética e Integridade dos CORREIOS de 07/10/2021 - <https://www.correios.com.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao>.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ADVOGADO:

1. **Direito Constitucional:** 1.1. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2. Poder constituinte. 1.3. Princípios fundamentais. 1.4. Direitos e garantias fundamentais. 1.5. Organização do Estado. 1.6. Administração pública. 1.7. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9. Controle da constitucionalidade. 1.10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11. Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13. Ordem econômica e financeira. 1.14. Ordem social.
2. **Direito Administrativo:** 2.1. Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração pública. 2.3. Atos administrativos. 2.4. Poderes da administração pública. 2.5. Bens e serviços públicos. 2.6. Licitações

e legislação pertinente. 2.7. Contratos administrativos. 2.8. Da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet. 2.9. Lei nº 13.709/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**3. Direito do Trabalho:** 3.1. Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2. Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3. Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4. Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6. Aviso prévio. 3.7. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8. Jornada de trabalho e descanso. 3.9. Salário mínimo. 3.10. Férias. 3.11. Salário e remuneração. 3.12. FGTS. 3.13. Segurança e medicina no trabalho. 3.14. Proteção ao trabalho do menor. 3.15. Proteção ao trabalho da mulher. 3.16. Direito coletivo do trabalho.

**4. Direito Processual do Trabalho:** 4.1. Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2. Processos de execução. 4.3. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4. Competência da Justiça do Trabalho. 4.5. Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7. Dissídios coletivos. 4.8. Da Instituição Sindical. 4.9. Processo de multas administrativas.

**5. Direito Civil:** 5.1. Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3. Bens. 5.4. Atos jurídicos. 5.5. Negócio jurídico. 5.6. Prescrição e decadência. 5.7. Prova. 5.8. Obrigações. 5.9. Contratos.

**6. Direito Processual Civil:** 6.1. Jurisdição e ação. 6.2. Partes e procuradores. 6.3. Litisconsórcio e assistência. 6.4. Intervenção de terceiros. 6.5. Ministério Público. 6.6. Competência. 6.7. O juiz. 6.8. Atos processuais. 6.9. Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10. Procedimentos ordinário e sumário. 6.11. Resposta do réu. 6.12. Revelia. 6.13. Julgamento conforme o estado do processo. 6.14. Provas. 6.15. Audiência. 6.16. Sentença e coisa julgada. 6.17. Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18. Recursos. 6.19. Processo de execução. 6.20. Processo cautelar e medidas cautelares. 6.21. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

**7. Direito Previdenciário:** 7.1. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil. 7.2. Conceito. 7.3. Organização e princípios constitucionais. 7.4. Da assistência social. 7.5. Dos regimes de previdência social existentes. 7.6. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). 7.7. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. 7.8. Impactos da Lei nº 13.467/2017 na Previdência Social.

## **ANALISTA DE SISTEMA – DESENHO DE SISTEMAS:**

**1. Análise de Negócios e Processos.** 1.1. Arquitetura corporativa, técnicas de modelagem de processos. 1.2. Desenvolvimento orientado a processos, workflow, modelagem conceitual. 1.3. Transformação digital, governo eletrônico, cidadania digital, design thinking.

**2. Arquitetura de Sistemas de Informação.** 2.1. Padrões de projeto (Design Patterns, padrões GRASP), arquiteturas em camadas, baseada em serviços, micros serviços. 2.2. Orientação a eventos, cliente/servidor, arquitetura hexagonal, serverless, anti-padrões arquiteturais. 2.3. Protocolo HTTP, SSL, DNS, balanceamento de carga, escalabilidade e tolerância a falhas em sistemas web.

**3. Engenharia de software.** 3.1. Processos de software, engenharia de requisitos, gestão de projetos e produtos de software. 3.2. Modelos de software (entidades e relacionamentos), princípios de projeto de software (SOLID, padrões de projeto).

**4. Desenvolvimento de Sistemas.** 4.1. Linguagens de programação (Java, JavaScript, Python, PHP, Golang), frameworks (Spring, Hibernate, Angular, Laravel). 4.2. Desenvolvimento web e mobile, desenvolvimento com containers (Docker, Kubernetes). 4.3. Integração de sistemas (REST, SOAP, mensageria, Apache Kafka, RabbitMQ, Webhooks).

**5. Testes de Software.** 5.1. Testes de unidade, integração, sistema; testes automatizados (JUnit, Selenium), TDD. 5.2. Planejamento de testes, princípios FIRST, testabilidade.

**6. Gerência e Qualidade de Software.** 6.1. Métricas de processo e código-fonte, análise estática e dinâmica de software. 6.2. Padronização, qualidade de software, objetivos da qualidade, restrições e atributos de qualidade.

**7. Segurança de Informação e Desenvolvimento de Software Seguro.** 7.1. Privacidade e segurança por padrão e por design, criptografia, autenticação e autorização. 7.2. Segurança em aplicações web e mobile, gestão de identidades e acesso.

**8. Ciência de Dados e Inteligência Artificial.** 8.1. Conceitos e tecnologias de IA, aprendizado de máquina, deep learning, chatbots. 8.2. Big Data, ETL, modelagem dimensional, Business Intelligence, Data Mining.

**9. Metodologias Ágeis e Práticas DevOps.** 9.1. Scrum, Kanban, integração contínua, entrega contínua. 9.2. Observabilidade, automação (scripting, operação em ambiente Linux).

**10. Tecnologias Emergentes e Tendências.** 10.1. Blockchain, conceitos e aplicações, sistemas de suporte à decisão analítica. 10.2. Computação em nuvem (SaaS, PaaS, IaaS), migração para a nuvem, estratégias de escalabilidade.

**11. Arquitetura distribuída de microsserviços;** API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka, Zuul; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway.

**12. Persistência;** JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway.

**13. Serviços de autenticação;** SSO Single Sign-On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749).

**14. Ferramenta de versionamento** Git.

**15. Ambiente de clusters,** Kubernetes.

16. Ferramenta de orquestração de containeres, Rancher.
17. Deploy de aplicações; Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD)
18. Fundamentos e Ferramentas de Inteligência Artificial, Machine Learning, Algoritmos Genéticos, Large Language Models LLM, Processamento de Linguagem Natural.

## **ANALISTA DE SISTEMA – PRODUÇÃO / ANALISTA DE SISTEMA – REDES / ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE DE BANCO DE DADOS / ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE DE SISTEMAS:**

1. Planejamento Estratégico de TIC. 1.1. Fundamentos do Planejamento Estratégico em Tecnologia da Informação e Comunicação. 1.2. Elaboração e implementação do Plano Diretor de TIC (PDTIC). 1.3. Indicadores de desempenho de TIC e alinhamento com objetivos organizacionais.
2. Governança de TIC. 2.1. COBIT 2019: conceitos básicos, estrutura, objetivos e aplicação para a governança de TIC. 2.2. ITIL v4: gerenciamento de serviços de TIC, com foco em processos e melhores práticas. 2.3. Balanced Scorecard (BSC) e análise SWOT aplicados à TIC. 2.4. Metodologias Ágeis.
3. Gerenciamento de projetos de TIC. 3.1. PMBOK 7ª edição: conceitos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3.2. Escritório de Projetos – PMO e Gestão de Portfólio de Projetos.
4. Governança e Gestão de Contratos de TIC. 4.1. Resolução CNJ nº 468/2022 e o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário e suas alterações. 4.2. Lei nº 14.133/2021. 4.3. Planejamento, Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC.
5. Compliance. 5.1. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). 5.2. Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e suas alterações.
6. Bancos de Dados. 6.1. Relacionais e NoSQL: Oracle, MS SQL Server, PostgreSQL, MariaDB, MySQL, Elasticsearch, MongoDB, OpenSearch. 6.2. Linguagem SQL e PL/SQL: Consultas, administração, otimização de performance. 6.3. Data warehousing, ETL, OLAP, Data Mart, Big Data, Data Lake. 6.4. Business Intelligence e Ferramentas de Análise de Dados: Fluent Bit, Kibana.
7. DevOps e DevSecOps. 7.1. Práticas, ferramentas (Git, GitLab) e conceitos. 7.2. Infraestrutura como código e automação da infraestrutura de TI. Ansible. 7.3. Gestão de configuração. 7.4. Modelo de versionamento, merge, branch, pipeline. CI/CD (continuous integration/continuous delivery). 7.5. Linguagens de Script: Shell Script (Bash), Windows PowerShell, Python.
8. Infraestrutura de TI. 8.1. Servidores e Sistemas Operacionais. 8.1.1. Gerenciamento de configuração de servidores, provisionamento, orquestração e automação de infraestrutura de TI. 8.1.2 Windows Server: Active Directory, Microsoft Exchange, DNS, DHCP. Conceitos, administração, configuração, serviços de rede. 8.1.3. Linux: Ubuntu Server, Rocky Linux. Conceitos, administração, configuração, serviços de rede. 8.1.4. Hyper-converged infrastructure (HCI). 8.2. Virtualização e Contêineres: VMWare, Docker, containerd, Kubernetes. Conceitos de Contêineres e Orquestração de Contêineres. 8.3. Storage: SAN, NAS, DAS, Storage Objeto (S3). 8.4. Cloud Computing: IaaS, PaaS, SaaS, AWS, Azure, Microsoft 365. Conceitos, configuração e administração. 8.5. Alta Disponibilidade: Alta Disponibilidade, Clusterização e Escalabilidade de servidores e serviços. Balanceamento de Carga. Proxy Reverso.
9. Redes de Computadores. 9.1 Protocolos de Rede: HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, OSPF, BGP, SNMP. 9.2 Arquitetura TCP/IP. IPv4 e IPv6. Endereçamento IP. IPv4. IPv6. VoIP. 9.3 Redes sem fio: Padrão IEEE 802.11 Wireless LAN. Gerenciamento de redes: conceitos, fundamentos, protocolos e implantação (SNMP, RMON, MIBs, NMSs, agentes, CiscoView, CiscoWorks, Ethereal e MRTG). 9.4 Infraestrutura de Rede: Cabeamento estruturado, VLANs, QoS. 9.5 Gerenciamento de Redes: SNMP, ICMP. Monitoramento (Zabbix, Prometheus, Grafana). 9.6 Software-Defined Networking (SDN): VMware NSX. 9.7 Redes Overlay: VXLAN.

## **ARQUITETO:**

1. Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo.
2. Levantamentos: noções de topografia.
3. Levantamento arquitetônico e urbanístico.
4. Locação de obras.
5. Dados geoclimáticos e ambientais.
6. Legislação arquitetônica e urbanística.
7. Instalações de obras e construções auxiliares, serviços preliminares, canteiro de obras, marcação de obras.
8. Movimentos de terra, escoramentos.
9. Projeto de Arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto.
10. Análise e escolha do sítio.
11. Adequação do edifício: características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano.
12. Sistemas construtivos.
13. Especificações de materiais e acabamentos.
14. Sistemas prediais de redes.
15. Acessibilidade para pessoas com deficiência física.
16. Projeto urbanístico e Desenho urbano.

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

17. Morfologia urbana: análise visual, redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres, renovação e preservação urbana.
18. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos.
19. Projeto paisagístico: conceitos de paisagem, paisagismo de jardins e grandes áreas, arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos.
20. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios.
21. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação, supervisão de obras.
22. Administração de contratos de execução de projetos e obras.
23. Caderno de encargos.
24. Atividades e serviços adicionais: estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal.
25. Estimativas de custos e orçamentos.
26. Laudos e pareceres técnicos.
27. Noções de representação gráfica digital e AutoCAD.
28. Tecnologia das construções: mecânica dos solos, fundações e estruturas.

#### **ARQUIVISTA:**

1. Arquivos: histórico, função e classificação.
2. Teoria arquivística: princípios e conceitos básicos.
3. Terminologia arquivística.
4. Documentos: gênero, espécie, tipo.
5. Documentos de arquivos: características e especificidades.
6. Ciclo vital dos documentos.
7. Gerenciamento da informação: seus objetivos e vantagens.
8. Gestão de documentos arquivísticos: produção, tramitação, uso e destinação.
9. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
10. Sistema de classificação: plano de classificação e tabela de temporalidade.
11. Avaliação documental: seleção documental, eliminação e recolhimento.
12. Armazenamento: ordenação e busca.
13. Arquivo permanente: arranjo e descrição.
14. Normalização da descrição arquivística: ISAD (G), NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística), ISAAR (CPF) e Instrumentos de pesquisa.
15. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais, educativas e de preservação do patrimônio arquivístico. Noções de paleografia e diplomática.
16. Preservação de documentos arquivísticos analógicos: noções de preservação, conservação preventiva e restauração.
17. Tecnologia aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; microfilmagem e digitalização.
18. Os arquivos no mundo digital: documentos digitais. Gestão de documentos digitais. Gestão eletrônica de documentos.
19. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil).
20. Certificação digital: conceito, definição, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP/Brasil), assinatura digital, criptografia simétrica e assimétrica.
21. Preservação de documentos arquivísticos digitais: Elaboração de políticas de preservação de documentos arquivísticos digitais; Modelo de referência OAIS (Open Archival Information System); Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDCArq).
22. Legislação arquivística brasileira: Leis e fundamentos; Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural); Legislação Arquivística Federal; Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991). Decretos nº 4.073/2002 e 7.845/2012. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Decreto nº 7.724/2012. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

1. Saúde e Segurança do trabalhador. 1.1. Normas regulamentadoras.
2. Seguridade Social, Direito Previdenciário.
3. Serviço Social e Equipe multi/interdisciplinar, Significado Sócio-histórico da Profissão, Serviço Social e Sociedade, Instrumentalidade do Serviço Social, Ética e Legislação Profissional, Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Planos, Programas e Projetos e Proteção aos segmentos sociais.
4. A Reforma Psiquiátrica e Políticas de Saúde Mental no Brasil.
5. Serviço Social contemporâneo.
6. Determinações sociais do processo saúde doença: a doença como processo social. Integralidade no processo saúde-doença.
7. Normas de biossegurança nos serviços de saúde.
8. Serviço Social e Instrumentalidade: relação teoria e prática.



9. Atuação profissional do Assistente Social na Área de Saúde.

10. Núcleo de fundamentos teórico-metodológicos da vida social, que compreende um conjunto de fundamentos teórico metodológicos e ético-políticos para conhecer o ser social; núcleo de fundamentos da formação sócio-histórica da sociedade brasileira, que remete à compreensão das características históricas particulares que presidem a sua formação e desenvolvimento urbano e rural, em suas diversidades regionais e locais; núcleo de fundamentos do trabalho profissional, que compreende os elementos constitutivos do Serviço Social como uma especialização do trabalho: sua trajetória histórica, teórica, metodológica e técnica, os componentes éticos que envolvem o exercício profissional, a pesquisa, o planejamento e a administração em Serviço Social.

11. Serviço Social em sua inserção no movimento da sociedade: dimensão ético-política; processos históricos e fundamentos teórico metodológicos; processos interventivos, pesquisa; formação profissional e organização dos assistentes sociais; Questão Social e Políticas Públicas; Direitos humanos; Diversidades e desigualdades sociais: classes sociais, gênero, raça/etnia, geração e pessoa com deficiência; Instituições Sociais e Controle Social.

### ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL:

1. Materiais de construção civil: classificação, propriedades gerais e normalização.

2. Materiais cerâmicos.

3. Aço para concreto armado e protendido.

4. Polímeros.

5. Agregados.

6. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos.

7. Concreto.

8. Argamassas.

9. Tecnologia das construções: terraplanagem, canteiro de obras, locação de obras.

10. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), fundações superficiais e profundas, lajes, telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, isolantes térmicos para lajes e alvenaria, impermeabilização.

11. Sistemas hidráulicos prediais, projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais.

12. Instalações prediais elétricas e telefônicas: instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores, simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia.

13. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas: luminotécnica, iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio, cálculo de iluminação, instalações telefônicas, para força motriz e SPDA (para-raios).

14. Projetos elétricos e telefônicos.

15. Informática (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD).

16. Probabilidade e estatística, cálculo de probabilidade, variáveis aleatórias e suas distribuições, medidas características de uma distribuição de probabilidade, modelos probabilísticos, análises estática e dinâmica de observações, noções de testes de hipóteses.

17. Compras na Administração Pública: noções de licitações e contratos (Lei Federal nº14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).

18. Planejamento das compras;

19. Controles e cronogramas.

### ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE PRODUÇÃO:

1. **Planejamento e controle da produção:** planos de produção e mão de obra. Planejamento geral de capacidade: previsão de demandas, planejamento dos recursos de manufatura e das necessidades de distribuição e métodos de controle. Gerências de materiais: planejamento de necessidades, gargalos, compras, gestão e tipos de estoque.

2. **Logística:** distribuição física. Administração de materiais. Sistema de transporte. Armazenagem de produtos. Manuseio e acondicionamento de produto. Planejamento da movimentação de mercadorias.

3. **Gestão da qualidade:** processo e agentes da gestão da qualidade. Ambientes básicos de atuação. Modelos e programas de qualidade. QFD – Desdobramento da Função Qualidade. Indicadores (qualidade, disponibilidade, OEE, eficiência e produtividade).

4. **Gestão de operações:** diferenças entre operações de serviços e de manufatura. Comportamento do consumidor de serviços. Avaliação da qualidade do serviço pelo cliente: processo de avaliação, critérios de avaliação. Ciclo do serviço, fluxo do processo do serviço.

5. **Gestão de custos:** balanço patrimonial, contas do ativo, passivo e patrimônio líquido. Depreciação. Principais demonstrações: mutações patrimoniais, fontes, usos de recursos e fluxo de caixa.

6. **Gestão financeira:** juros simples e compostos. Amortização de empréstimos: método Price, SAC e correção monetária. Análise de investimentos e taxa de atratividade. Viabilidade de projetos. Noções de economia. Gestão financeira: receita e despesas. Fiscalização financeira e orçamentária.

**7. Gestão de projetos:** gestão de projetos e modelos de referência. Guias de conhecimento em gerenciamento de projetos. Gestão da integração, do escopo, do cronograma, dos custos, qualidade, recursos, comunicações, riscos, aquisições. Indicadores de desempenho, fatores críticos de sucesso. Design thinking. Gestão ágil e lean em projetos, Scrum, BPM.

**8. Conceitos básicos de manutenção:** manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Técnicas de manutenção (TPM, FMEA, FTA e HAZOP). Planejamento e controle da manutenção. Indicadores de confiabilidade.

**9. Estatística básica:** conceitos básicos, médias, amostragem.

#### **ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELÉTRICA:**

**1. Circuitos Elétricos Lineares:** elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos.

**2. Eletrônica Analógica, Digital e de Potência:** circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado.

**3. Princípios de Ciências dos Materiais:** características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais.

**4. Máquinas Elétricas:** princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86. Segurança em Instalações Elétricas: NR 10. Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

#### **ENGENHEIRO – ENGENHARIA ELETRÔNICA:**

**1. Circuitos elétricos:** Leis de Kirchhoff, Teoremas de Norton e de Thevenin, Teorema da máxima transferência de potência. Amplificadores operacionais. Circuitos com elementos armazenadores de energia (capacitores e indutores).

**2. Circuitos de 1ª e 2ª ordem.**

**3. Circuitos em domínio transformado de Laplace e circuitos em regime permanente senoidal.**

**4. Diodos.**

**5. Transistores TBJ:** modos de operação, característica de ganho de corrente, polarização base-emissor e base-coletor, análise DC, modelagem do transistor TBJ para pequenos sinais, ganho de tensão e impedância, resposta em frequência.

**6. Transistores MOSFET:** modos de operação, polarização de fonte comum e buffer, ganho de tensão e corrente em amplificadores MOSFET, configurações em fonte comum, dreno comum e porta comum, modelagem de fonte comum para pequenos sinais. **7 Conversão D/A.**

**8. Circuitos monofásicos e trifásicos, ligações estrela-triângulo, potência ativa, reativa e aparente.**

**9. Sistemas numéricos e representação de dados:** sistemas de numeração (binário, octal, decimal e hexadecimal), conversão entre sistemas numéricos.

**10. Portas lógicas e álgebra booleana:** portas E, OU e NÃO (AND, OR e NOT), álgebra booleana e simplificação de expressões lógicas a partir do mapa de Karnaugh.

**11. Circuitos combinacionais:** decodificadores, codificadores e multiplexadores, circuitos somadores e subtratores 65 binários, comparadores e unidades lógicas aritméticas (ULA).

**12. Flip-flops e registradores:** flip-flops do tipo RS, D, JK e T, temporização de flip-flops, registradores de deslocamento.

**13. Circuitos sequenciais:** máquinas de estado finito e diagrama de estados, contadores síncronos e assíncronos, síntese de circuitos sequenciais.

**14. Microcontroladores.**

**15. Técnicas de programação:** Linguagem C, Assembly e Pascal.

**16. Rede de comunicação de dados.**

**17. Modelo de camadas OSI.**

**18. Redes TCP/IP. 4 Protocolos de Roteamento.**

**19. Redes WAN:** Frame Relay, ATM, MPLS e GMPLS, Gerência de Redes, Antenas e Propagação, HUB's, switches, bridges, roteadores, tipos de camada física (fibras ópticas, cabo trançado, VHF, UHF e Microondas), cabeamento Estruturado.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA MECÂNICA:**

**1. Termodinâmica:** Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Disponibilidade e irreversibilidade. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Relações termodinâmicas.

**2. Mecânica dos Fluidos:** Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos com aplicações. Análise dimensional e relações de semelhança. escoamento em tubulações. Fluidodinâmica: força de arrasto e força de sustentação. Noções de escoamento compressível em bocais.

**3. Resistência dos Materiais:** Tração e compressão entre os limites elásticos. Força cortante e momento fletor. Análise das tensões e deformações. Transformação de Tensão. Estado plano de tensões e de deformações. Tensões e deformações em vigas carregadas transversalmente. Torção e momento torsor. Flexão. Flexão, tração e torção combinadas. Critérios de escoamento (Teoria da máxima tensão de cisalhamento/Teoria da máxima energia de distorção). Métodos de Energia. Fundamentos da Dinâmica: dinâmica das partículas. Dinâmica de Sistemas de Partículas. Dinâmica do Corpo Rígido. Rotação sem deslizamento. Modelagem e Simulação da Dinâmica de Mecanismos Planos. Princípio de D'Alembert. Determinação de Esforços Dinâmicos em Mecanismos. Cinemática de Mecanismos de Barras e de Engrenagens.

**4. Metalurgia:** Estrutura cristalina dos metais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ensaio mecânicos (tração, dureza, impacto e tenacidade). Transformações de fase. Diagramas de equilíbrio. Diagrama ferro-carbono. Tratamentos térmicos e termomecânicos. Mecanismos para aumento da resistência mecânica dos metais. Vibrações Mecânicas: Sistemas com um e dois graus de liberdade: vibração livre, vibração forçada periódica, vibração transiente, frequências e modos naturais. Sistemas Giroscópicos. Autovalores e autovetores na formulação de Estado. Máquinas de Fluxo. Princípios de funcionamento, operação e aspectos construtivos relativos às bombas centrífugas, aos compressores alternativos, aos compressores centrífugos, aos compressores axiais, às turbinas a vapor e a gás. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas. Influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação. Ciclos de Geração de Potência. Conceitos práticos relativos aos ciclos de Rankine e Brayton. Balanço energético e cálculo de eficiência do 27 ciclo. Principais fatores da perda de eficiência. Equipamentos auxiliares para implementação desses ciclos. Ciclos de Refrigeração Industriais. Conceitos práticos relativos aos ciclos por compressão de Vapor e por absorção de Amônia. Balanço energético e cálculo do coeficiente de eficácia. Ciclos Combinados e Cogeração.

**5. Transmissão do Calor:** Fundamentos e mecanismos de transferência de calor. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação. Princípios de operação dos trocadores de calor. Motores de Combustão Interna. Ciclos padrão a ar Otto e Diesel. Motores 2 e 4 tempos, aspectos conceptivos e construtivos. Corrosão. Corrosão eletroquímica e corrosão em temperaturas elevadas. Métodos de proteção anticorrosiva. Seleção de materiais. Fatores gerais de influência na seleção de materiais. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso.

**6. Soldagem - Metalurgia:** Ciclo Térmico, Transformações Metalúrgicas na junta soldada, pré-aquecimento, pós-aquecimento, tratamentos térmicos, trincas a frio, trincas a quente e de coesão lamelar. Processos de Soldagem: soldagem elétrica com eletrodo revestido. Processo TIG ("Tungsten Inert Gas"); MIG ("Metal Inert Gas"); Processo MAG ("Metal Active Gas"); Processo Arco Submerso ("Unionmelt"). Oxidante.

**7. Instrumentação e Controle de Processos:** Fundamentos da instrumentação industrial: medição de pressão, temperatura, nível e vazão. Noções gerais sobre o controle de processos industriais: controle de pressão, temperatura, nível e vazão. Simbologia.

**8. Tecnologia de Fabricação Mecânica:** Fundição. Conformação mecânica e usinagem. Tratamento térmico e tratamento superficial. Noções de Estatística e Probabilidade com aplicações em Engenharia. Eletrotécnica: Princípios de funcionamento de geradores e motores elétricos.

**ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE REDES E COMUNICAÇÃO / ENGENHEIRO – ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES:**

**1. Transmissão e recepção.** 1.1. Codificação da informação e de sinais. 1.2. Modulação analógica e digital. 1.3. Multiplexação e múltiplo acesso. 1.4. Comutação. 1.5. Sinalização e interconexão. 1.6. Tecnologias, dispositivos e desempenho de sistemas analógicos e digitais.

**2. Redes de comunicação de dados.** 2.1. Redes de comunicação determinísticas e não determinísticas. 2.2. Características de redes de dados de diferentes alcances (PAN, LAN, MAN, WAN). 2.3. Padronização de arquitetura ISO/OSI, interfaces (IEC/EIA e outras), e principais normas UIT, IEEE e correlatas. 2.4. Parâmetros de qualidade de serviço.

**3. Redes de comunicação sem fio (wireless), móveis e celulares.** 3.1. Definições, faixas de operação, tipos de sistemas. 3.2. Tecnologias e técnicas associadas às diferentes gerações 3.3. Planejamento de sistemas celulares e engenharia de tráfego.

**4. Redes de comunicação via satélite.** 4.1. Princípios de funcionamento. 4.2. Tipos de órbitas e tecnologias satelitais. 4.3. Frequências utilizadas e largura de faixa. 4.4. Serviços e sistemas.

**5. Redes de comunicação ópticas.** 5.1. Princípios de funcionamento. 5.2. Redes ópticas de acesso e de transporte. 5.3. Tecnologias de transmissão, de recepção e de multiplexação.

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS**

**6. Redes digitais e internet.** 6.1. Redes IP: arquitetura, camadas, protocolos, endereçamento. 6.2 Estrutura de governança global da Internet. 6.3. Organização e regulamentação da Internet no Brasil. 6.4. Redes de distribuição de conteúdo (CDN). 6.5. Internet das pessoas, das coisas, dos serviços, dos sentidos. 6.6. Web 1.0, Web 2.0 e Web 3.0. 6.7. Indústria 4.0, Cidades inteligentes e Metaverso. 6.8. Plataformas, aplicativos e serviços digitais e over the top (OTT). 6.9. Ecossistemas digitais. 6.10. Computação em nuvem e na borda.

**7. Segurança da informação e segurança cibernética em redes de comunicação.** 7.1. Criptografia, certificação digital e autenticação. 7.2. Disponibilidade, integridade, confidencialidade e privacidade. 7.3. Segurança na nuvem, da rede, da infraestrutura e dos dispositivos. 7.4. Tipos de ataques e riscos cibernéticos. 7.5. Tecnologias, processos, práticas e medidas de mitigação e proteção contra-ataques cibernéticos. 7.6 Produção de software e hardware seguros. 7.7. Proteção da privacidade e privacidade por projeto. 7.8. Segurança em redes definidas por software e com funções de rede virtualizadas. 7.9. Padrões e regulamentos de organismos e entidades nacionais e internacionais.

**8. Serviços de telecomunicações e de radiodifusão no Brasil.** 8.1. Tecnologias, arquiteturas, padrões e regulamentação. 8.2. Serviço telefônico fixo comutado (STFC). 8.3. Serviço móvel pessoal (SMP). 8.4. Serviço de comunicação multimídia (SCM). 8.5. Serviço de acesso condicionado (SeAC). 8.6. Serviços de radiodifusão, seus ancilares e auxiliares.

**9. Temas atuais e tendências tecnológicas.** 9.1. Redes abertas, Open RAN., RAN Sharing, fatiamento e desagregação de RAN. 9.2. Sistemas MIMO e Extreme MIMO (E-MIMO). 9.3. Automação e Inteligência artificial. 9.4. Implementação do 5G. 9.5. Novas tecnologias de acesso ao espectro (DSA, DSS, TAS e AFC). 9.6. Rádio definido por software e sistemas de rádio cognitivo.

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
<b>1</b>	<b>Publicação do Edital</b>	<b>09/10/2024</b>
<b>2</b>	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 11/10/2024
<b>3</b>	Período para <i>upload</i> da documentação de isenção do doador de medula óssea	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 11/10/2024
<b>4</b>	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	18/10/2024
<b>5</b>	Período para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 19/10 até às 17h do dia 20/10/2024
<b>6</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	23/10/2024
<b>7</b>	<b>Período das inscrições</b>	<b>das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 28/10/2024</b>
<b>8</b>	Período para upload dos documentos para a Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 28/10/2024
<b>9</b>	Período para <i>upload</i> dos Atestado/Laudo Médico - Pessoas com Deficiência-PCD para Avaliação por Equipe Multiprofissional	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 28/10/2024
<b>10</b>	Período para <i>upload</i> dos documentos para o Procedimento de Verificação Documental - Indígenas	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 28/10/2024
<b>11</b>	Período para <i>upload</i> dos documentos, fotos e vídeo para o Procedimento de Heteroidentificação - Negros	das 10h do dia 10/10 até às 23h do dia 28/10/2024
<b>12</b>	Data limite de pagamento das inscrições	29/10/2024
<b>13</b>	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 30/10 até às 17h do dia 01/11/2024
<b>14</b>	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Pessoas Negras - PN/Indígenas - IN, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	26/11/2024
<b>15</b>	Período para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Pessoas Negras - PN/Indígenas - IN, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	das 10h do dia 27/11 até às 17h do dia 28/11/2024
<b>16</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Pessoas Negras - PN/Indígenas - IN, Função de Jurado, Nome Social e Atendimento Especial)	06/12/2024
<b>17</b>	<b>Convocação - Provas Objetiva e Discursiva</b>	<b>06/12/2024</b>
<b>18</b>	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	09/12/2024





MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES  
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE VAGAS

Item	Atividades	Datas e Horários
19	Realização - Provas Objetiva e Discursiva	15/12/2024
20	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 16/12 até às 17h do dia 18/12/2024

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência dos CORREIOS e do IBFC.

As demais datas de resultados serão divulgadas em momento oportuno. Os candidatos devem acompanhar nos endereços eletrônicos do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e dos **CORREIOS** - [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br), as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados relativos a este Concurso Público.

PCI Concursos