



**PROJETO BÁSICO - PB - Nº 52078617**  
DEGEP-SUGEP



**PROJETO BÁSICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU DE NÍVEL SUPERIOR, DO QUADRO DE EMPREGADOS DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição, mediante Dispensa de Licitação, para a prestação de serviços técnico-especializados, destinados à organização e realização de concurso(s) público(s) para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para cargos de nível médio e/ou de nível superior, que compõem ou venham a compor o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da CONTRATANTE, em âmbito nacional ou regional (estadual), durante a vigência contratual.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. A instituição organizadora contratada ficará responsável pela realização e organização de todo o certame, abrangendo execução de serviços técnicos especializados destinados à realização de concursos públicos, de cobertura, nacional, compreendendo a publicação e elaboração de editais, avisos, notas, divulgação, inscrições, elaboração e aplicação de provas, correção, recursos, resultados, realização, avaliação médica dos candidatos PCDs, verificação da veracidade da autodeclaração de pretos e pardos, bem como o ingresso e a instrumentalização das demandas extrajudiciais e judiciais até o trânsito em julgado, logística e outros procedimentos, conforme detalhado neste Projeto Básico.

2.2. Durante o prazo de validade do contrato:

2.2.1. A CONTRATADA deve realizar o concurso público inicial, de âmbito nacional, a ser realizado nas localidades previstas no ANEXO I;

2.2.2. A CONTRATANTE, de acordo com suas necessidades, poderá apresentar novas demandas de abertura de concurso público, à Instituição CONTRATADA, cujas localidades de realização das provas e o quantitativo de vagas serão definidos no momento de elaboração do edital normativo;

2.2.3. Os serviços deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA, vedada a: cessão, transferência ou total ou parcial, a participação de empresas reunidas em consórcio, independentemente de sua forma, tendo em vista que o serviço é executado de forma individual;

2.2.4. Não será aceita a divisão do objeto com demais instituições;

2.2.5. A CONTRATANTE não arcará com qualquer ônus em caso de não realização de certames durante a vigência do contrato.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A CONTRATADA deverá realizar, inicialmente, reunião de alinhamento, preferencialmente de forma presencial, com a CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início da vigência do Contrato.

3.1.1. Indicar para a CONTRATANTE, nessa reunião, o responsável para realizar a coordenação técnica dos trabalhos, que ficará encarregado da comunicação direta com a CONTRATANTE.

3.1.2. Na reunião, será definido o cronograma do certame, que deve respeitar o prazo máximo estabelecido no subitem 3.2 deste Projeto Básico.

3.2. O resultado final do Concurso para o(s) cargo(s) provido(s) somente por meio de prova objetiva deve ser encaminhado à CONTRATANTE em até 120 (cento e vinte) dias corridos. Para o(s) cargo(s) providos com prova objetiva e discursiva, o resultado deve ser encaminhado à CONTRATANTE em até 160 (cento e sessenta) dias corridos. Esses prazos serão contados a partir da publicação do Edital do concurso no Diário Oficial da União - DOU.

**4. DO OBJETIVO**

4.1. Realizar Concursos Públicos, destinados a selecionar candidatos para cargos de nível médio e/ou superior, conforme necessidade e demanda da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, durante a vigência do contrato.

**5. DA AUTORIZAÇÃO**

5.1. O planejamento das ações com vistas à realização do concurso público foi autorizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme os termos da PRT/DIGEP-110/2024, de 26 de julho de 2024.

**6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. A CONTRATADA deverá realizar as ações e os procedimentos especificados nos itens relacionados abaixo:
- 6.1.1. possuir e manter, durante todo o certame, mecanismos administrativos e operacionais destinados a prestar subsídio técnico e jurídico, em até 5 (cinco) dias corridos, a contar do seu recebimento, ressalvados os casos em que houver prazo menor estabelecido pelo Juízo, sem ônus para a Contratante;
- 6.1.2. executar direta e integralmente o objeto do contrato, assumindo total responsabilidade pela boa realização e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com este Projeto Básico;
- 6.1.3. atestar a idoneidade dos membros da banca examinadora responsáveis pela elaboração e correção das questões, que deve ser composta por profissionais de notório conhecimento e reputação ilibada;
- 6.1.4. manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições fiscais, previdenciárias, trabalhistas e técnicas pactuadas no contrato;
- 6.1.5. responsabilizar-se pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento do serviço, devendo cumprir as prescrições referentes aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários dos colaboradores contratados;
- 6.1.6. ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) transportes; f) refeições;
- 6.1.7. manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 6.1.8. manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho;
- 6.1.9. responsabilizar-se, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 6.1.10. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Projeto Básico;
- 6.1.11. responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, ao transporte e a outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego com o pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 6.1.12. manter o sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força da contratação, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- 6.1.13. responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, incluindo a disponibilização de espaço físico, recursos operacionais e de pessoal necessários para a execução das etapas das provas (objetiva e discursiva), avaliação médica, avaliação da heteroidentificação, e demais atividades essenciais à execução dos serviços;
- 6.1.14. estabelecer em conjunto com a contratante o percentual de candidatos a serem avaliados nas Bancas de heteroidentificação PCDs, e limite total.
- 6.1.15. assegurar que os componentes da banca examinadora assinem termo de compromisso e declaração de que não tem conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau, no certame e, ainda, que não possui nem possuiu nos últimos doze meses qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso;
- 6.1.16. assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final do concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 6.1.17. elaborar projetos, editais, retificações, cronogramas, comunicados, avisos, listagens, programas e demais documentos necessários em ambiente dotado de sistema de segurança específico;
- 6.1.18. submeter à aprovação da Contratante todos os documentos (editais, cronogramas, comunicados, avisos e outros) que exigem publicação no Diário Oficial referentes ao certame;
- 6.1.19. divulgar, os editais, retificações, cronogramas, comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos, os resultados e demais atos no site da instituição;
- 6.1.20. apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e as fases sob sua responsabilidade;
- 6.1.21. imprimir e empacotar provas, em quantidade suficiente, incluindo provas reservas, em ambiente altamente sigiloso. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas em cofre de segurança até a data da aplicação;
- 6.1.22. manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas para informações aos interessados durante todas as fases do concurso público;
- 6.1.23. disponibilizar na *Internet*, página específica, com funcionamento 24 horas, com todos os editais e comunicados, programas e outros documentos referentes ao certame para que os interessados possam obter informações;

- 6.1.24. elaborar e submeter à apreciação da CONTRATANTE o edital do referido concurso, e seus anexos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da reunião prevista no subitem 3.1 deste Projeto Básico, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros aspectos fundamentais para a boa execução do certame;
- 6.1.25. disponibilizar, no caso de inscrição realizada somente pela internet, ao menos um posto de inscrição, com computadores e equipe de orientação, bem como garantir o acesso a pessoas com deficiência, inclusive com equipamentos compatíveis para deficientes visuais e auditivos, quando solicitado;
- 6.1.26. garantir atendimento ao candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas;
- 6.1.27. encaminhar à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, do encerramento das inscrições, relatório com o número de inscritos (ampla concorrência, candidatos com deficiência e candidatos negros e negras e as isenções concedidas);
- 6.1.28. responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais/distritais ou federais que se fizerem necessários;
- 6.1.29. definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 6.1.30. elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no Registro Geral, filiação, CPF, endereço e outros) e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, e outros.);
- 6.1.31. fornecer à Contratante relatórios produzidos em meio eletrônico / digital, com formato /layout próprio a ser definido pela área técnica dos Correios ao final de cada fase ou etapa e/ou quando forem solicitados;
- 6.1.32. responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
- 6.1.33. assegurar que o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de elaboração, produção, impressão e correção do material do concurso público sejam monitoradas por câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais para revista na entrada e saída dessas áreas;
- 6.1.34. elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, devendo ser assegurada elaboração de provas especiais para as Pessoas com Deficiência - PCD, bem como provas personalizadas por candidato, se assim a deficiência exigir, mediante solicitação, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 6.1.35. garantir que as provas de conhecimentos contenham questões inéditas abrangendo os conteúdos especificados;
- 6.1.36. gerar provas por meio do embaralhamento da ordem das questões com o intuito de evitar fraudes no concurso público;
- 6.1.37. acondicionar as provas imediatamente após sua impressão em embalagens plásticas opacas que impossibilitem a visualização de seu conteúdo em qualquer condição, com fechos de segurança invioláveis de forma a não permitir a abertura involuntária e armazenadas em cofre de segurança até à data de aplicação;
- 6.1.38. acomodar as embalagens descritas no item anterior em malote inviolável, devidamente lacrados, para o transporte aos locais das provas;
- 6.1.39. garantir a segurança do transporte das provas e arcar com os eventuais custos;
- 6.1.40. garantir que as embalagens sejam abertas na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de pelo menos dois candidatos/ testemunhas, voluntários;
- 6.1.41. designar, locar e sinalizar espaço físico, onde serão aplicadas as provas, observando a acessibilidade para as Pessoas com Deficiência, bem como, a adequada estrutura para o quantitativo de candidatos com salas com ventilação e boa iluminação, bebedouros em número suficiente, banheiros em bom estado de conservação;
- 6.1.42. organizar toda a logística e operações relativas à aplicação das provas, providenciando a vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários a aplicação das provas;
- 6.1.43. realizar serviços especializados de identificação e de segurança para cada fase ou etapa do concurso público e/ou quando for solicitado;
- 6.1.44. utilizar meios de segurança, com o uso de detectores de metais, em perfeitas condições, nos candidatos, na entrada das salas de prova e dos sanitários de cada local de aplicação das provas, a ser detalhado no plano de segurança;
- 6.1.45. proibir o acesso às salas em que serão aplicadas as provas de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, sem o devido acondicionamento proporcionado pela Contratada;
- 6.1.46. contratar e capacitar os coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, equipe de limpeza, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas e aos procedimentos para a execução do concurso público, responsabilizando-se pelos serviços prestados;
- 6.1.47. contratar médicos e constituir Junta Médica para realizar a avaliação médica dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência, ou qualquer outra condição especial para participação do certame;
- 6.1.48. disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 2 (dois) fiscais por sala, fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades;
- 6.1.49. garantir atendimento médico aos candidatos que necessitem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame;
- 6.1.50. disponibilizar, nos locais de aplicação das provas, uma sala para o serviço de atendimento médico de emergência com equipe médica qualificada e estrutura básica (kit básico de primeiros socorros, aparelho de pressão, desfibrilador cardíaco, respirador, etc.) para atendimento aos candidatos e colaboradores em caso de emergência. A sala poderá ser substituída por ambulância equipada com a mesma estrutura;

- 6.1.51. assegurar às candidatas lactantes o direito de amamentar e disponibilizar procedimentos de segurança para candidatos com porte de arma funcional, conforme lei vigente, mediante prévia solicitação de atendimento especial no ato da inscrição;
- 6.1.52. responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
- 6.1.53. receber e analisar todos os recursos, de forma fundamentada e não evasivas e nem padronizadas ou genéricas, apreciando todos os argumentos apresentados pelo candidato;
- 6.1.54. elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como, convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame.
- 6.1.55. todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 6.1.56. convocar e comunicar aos candidatos inscritos os locais, datas e os horários de aplicação das provas;
- 6.1.57. corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- 6.1.58. assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
- 6.1.59. indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 6.1.60. realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 6.1.61. responsabilizar-se, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Projeto Básico;
- 6.1.62. participar, sempre que for necessário de reunião de planejamento, para apresentação da metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.1.63. comunicar, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre, os locais, datas e horários da realização das etapas e fases do concurso público, com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, da realização do certame, para que adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais;
- 6.1.64. a instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação, bem como todas as disposições atinentes à execução do objeto;
- 6.1.65. arcar com as despesas de republicação no Diário Oficial da União de editais, programas, cronogramas, listagens e comunicados referentes ao concurso público, assinados pela autoridade máxima competente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, somente quando ocorridos em decorrência de erro da Contratada;
- 6.1.66. encaminhar os documentos a serem publicados no Diário Oficial da União, visando à assinatura pela autoridade máxima competente da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- 6.1.67. arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas realizadas e/ou de mudança em sua data de aplicação;
- 6.1.68. manter, durante toda a execução do concurso público e do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Dispensa de Licitação que originou o Termo de Contrato;
- 6.1.69. arcar com todos os custos decorrentes da utilização das instalações físicas, isentando a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, de qualquer responsabilidade civil, administrativa, tributária, penal ou trabalhista;
- 6.1.70. responsabilizar-se pela vigilância, limpeza, manutenção, conservação e reparos necessários, bem como pelo fornecimento de todos os itens necessários para execução do das etapas do concurso, incluindo os protocolos de biossegurança;
- 6.1.71. ressaltar a impossibilidade de transferência a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios de responsabilidades por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016;
- 6.1.72. guardar, pelo dobro do período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;
- 6.1.73. receber as alterações de endereço informadas pelos candidatos durante o concurso, e após o encerramento do certame direcioná-los à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, para atualização;
- 6.1.74. receber as solicitações relativas aos requerimentos de isenção do valor de inscrição e proceder à sua análise, conforme especificado neste Projeto Básico;
- 6.1.75. deve ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita, comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas;
- 6.1.76. receber, os laudos médicos dos candidatos que informarem ser PCDs, analisar, realizar avaliação médica desses candidatos por equipe médica, de responsabilidade da contratada, antes dos resultado final, bem como mantê-los em arquivo;
- 6.1.77. realizar a avaliação médica, de responsabilidade da contratada, que analisará o enquadramento do candidato como deficiente, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, na forma do PCCS vigente e suas alterações posteriores, dos empregados da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Correios;

- 6.1.78. realizar a avaliação presencial de Heteroidentificação, promovida por comissão de responsabilidade da contratada, que analisará as candidatas e candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014, que poderá, mediante aprovação da contratante, ser realizado pelo procedimento on line, de acordo com as definições a serem estabelecidas no edital normativo
- 6.1.79. disponibilizar recursos necessários para a realização do procedimento de heteroidentificação, conforme legislação vigente, para a verificação da veracidade da autodeclaração a ser realizada por meio da avaliação de Heteroidentificação e para posterior análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- 6.1.80. arcar com todo ônus operacional, logístico, de equipamentos e financeiro advindo da formação das comissões de avaliação da heteroidentificação dos candidatos, atendendo integralmente as disposições da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e as disposições editalícias;
- 6.1.81. comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste Projeto Básico, sob pena de aplicação de eventuais penalidades;
- 6.1.82. receber, identificar, agrupar e disponibilizar à contratante em meio digital toda documentação solicitada aos candidatos por meio do Edital Normativo.
- 6.1.83. entregar à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos o resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio eletrônico/digital em listagens; em padrão a ser definido pela equipe técnica dos Correios;
- 6.1.84. elaborar e entregar à contratante relatório e resultado contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação do resultado final pela contratante, no seguinte formato:
- geral dos inscritos em ordem alfabética - por cargo e localidade de opção, contendo o nome do candidato, número de inscrição, situação do candidato (ausente, eliminado e aprovado), notas obtidas em cada disciplina, endereço completo, documento de identidade, média final e classificação dos aprovados;
  - geral de aprovados em ordem alfabética – por cargo e localidade de opção, contendo o número de inscrição, nome do candidato, nota final e a classificação obtida, no padrão de formatação exigida pela imprensa nacional, para divulgação no Diário Oficial da União, identificando as pessoas com deficiência e negras (pretas ou pardas);
  - geral de aprovados em ordem alfabética – por cargo e localidade de opção, contendo o número de inscrição, nome do candidato, nota final e a classificação das pessoas com deficiência, no padrão de formatação exigida pela imprensa nacional, para divulgação no Diário Oficial da União;
  - geral de aprovados em ordem alfabética – por cargo e localidade de opção, contendo o número de inscrição, nome do candidato, nota final e a classificação das pessoas negras (pretas e pardas) no padrão de formatação exigida pela imprensa nacional, para divulgação no Diário Oficial da União;
- 6.1.85. declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, Artigo 7º, inciso XXXIII, que proíbe o trabalho noturno, perigoso, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro do que está estabelecido neste Projeto Básico e na legislação em vigor, devendo realizar as ações e procedimentos especificados a seguir:
- 7.2. Transmitir, por escrito, todas as demandas entre a Contratada a fim de que produza efeitos, podendo ser realizada por e-mail.
- 7.3. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços.
- 7.4. Exercer o acompanhamento, a fiscalização e a supervisão dos serviços prestados, por empregados designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou produto, que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 7.5. Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros.
- 7.6. Notificar a Contratada acerca das falhas e das irregularidades constatadas na execução do serviço
- 7.7. Publicar e promover a divulgação do edital normativo, contendo o período das inscrições, dos locais, datas e horários prováveis de aplicação de provas, dos resultados e das convocações no Diário Oficial da União.
- 7.8. Homologar o resultado final do concurso público.

## **8. DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO**

- 8.1. Os Concursos a serem realizados para visam o suprimento para os cargos, de nível médio e superior, constantes da tabela abaixo, a ser definido no edital normativo, de acordo com as necessidades dos CORREIOS.

CARGO	NÍVEL	PADRÃO	SALÁRIO INICIAL
Agente de Correios	Nível Médio	1	R\$ 2.429,26 (dois mil quatrocentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos)
Analista de Correios	Nível Superior	1	R\$ 6.872,48 (seis mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos)

- 8.2. Os requisitos e as atribuições básicas de cada cargo serão inseridas no momento da elaboração do edital normativo.
- 8.3. O quantitativo de vagas imediatas e cadastro reservas, para os cargos de nível médio e/ou nível superior, a serem ofertadas, serão definidos no momento da elaboração do Edital Normativo.

## 9. DO EDITAL NORMATIVO

- 9.1. O Edital Normativo deve:
- 9.1.1. ser publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 2 (dois) meses da realização da primeira prova;
- 9.1.2. ser disponibilizado integralmente na internet, na página oficial do órgão ou entidade interessada no concurso público e no site da pessoa jurídica contratada para realizá-lo;
- 9.1.3. definir os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação dos gabaritos para fins de recurso, forma de apresentação de recursos, vista da prova pelo candidato, procedimentos, instância para julgamento de recursos, de acordo com a legislação vigente;
- 9.1.4. a alteração de qualquer dispositivo do edital normativo do concurso deve ser publicada integralmente no site oficial da contratada e da contratante;
- 9.1.5. qualquer cidadão poderá propor a impugnação do edital normativo do concurso público ou suas eventuais alterações. O pedido de impugnação deve ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do edital;
- 9.1.6. o impugnante deverá, necessariamente, indicar o item, subitem que será objeto de impugnação. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

## 10. DAS INSCRIÇÕES

- 10.1. O valor de inscrição não será restituída, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.
- 10.2. Para definição do valor de inscrição, deve-se considerar como parâmetro além do vencimento do cargo, a escolaridade exigida, o número de fases e provas do certame, o custo para realização do concurso e sua expectativa de receita com as inscrições.
- 10.3. Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência - PCD, deverão entregar, no período de inscrição, documentação médica comprovando sua deficiência, que será analisada e avaliada pela equipe médica da banca.
- 10.4. Não será admitida a inscrição condicional e por via postal ou fac-símile.
- 10.5. Os candidatos poderão fazer a inscrição para mais de um cargo, desde que não haja choque de data/turno de aplicação das provas e que efetue os respectivos pagamentos dos valores de inscrição.
- 10.6. A divulgação de locais, períodos de inscrição, períodos de realização das provas, da possibilidade de inscrição por procuração ou via internet serão definidos em conjunto com a Contratante.
- 10.7. A indicação de locais, cronogramas de suas etapas, horário de comparecimento para ingresso no recinto, formas de ingresso, condições de realização das provas, apresentação de demais documentações pelos candidatos, possibilidade de consulta bibliográfica ou utilização de instrumentos, demais requisitos editalícios, demais prazos recursais, serão definidos em conjunto com a Contratante.

## 11. DAS ISENÇÕES DE INSCRIÇÃO CONCEDIDAS AOS CANDIDATOS

- 11.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos que, mediante requerimento, estiverem amparados pela legislação vigente, que dispensa do pagamento da taxa de inscrição os candidatos especificados em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União.
- 11.2. A correta indicação da modalidade de isenção e a apresentação da documentação solicitada será de inteira responsabilidade do candidato.

## 12. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 12.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo auxílio ao candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas.
- 12.2. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptação das provas deverá fazê-lo no momento da inscrição, conforme estabelecido no Edital normativo do certame. Podem solicitar o atendimento especial os candidatos nas seguintes situações:
- 12.2.1. o candidato que necessitar de adaptação das provas objetivas deve apresentar laudo médico contendo a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), a deficiência, o código do CID e Parecer ou Relatório médico justificando a necessidade de tempo adicional;
- 12.2.2. o candidato que, por motivo de doença ou por limitação física necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses deve apresentar laudo médico;
- 12.2.3. a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas deverá apresentar a Certidão de Nascimento ou laudo assinado por obstetra e, ainda, levar um acompanhante adulto que ficará em sala reservada sendo o responsável pela

guarda da criança;

12.2.4. candidato transgênero ou travesti que desejar ser identificado pelo nome social durante a realização das provas, em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que regulamenta o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

12.2.4.1. o candidato deverá preencher formulário informando o nome e o sobrenome pelo qual deseja ser tratado;

12.2.5. os candidatos portando arma funcional amparados pela **Lei Federal nº 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003**, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências., e suas alterações. O candidato deverá apresentar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na legislação;

12.2.6. o candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos, deverá apresentar Declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

12.3. Outras possíveis solicitações de atendimento especial serão definidos no edital normativo;

12.4. Caberá recurso do indeferimento da solicitação de atendimento especial.

### 13. DA AVALIAÇÃO MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM ÀS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1. Será reservado, às Pessoas com Deficiência - PCDs, 10% das vagas oferecidas nos concursos públicos, nos termos da termos da legislação ao tempo do procedimento, de modo que:

13.2. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, deverão apresentar no ato da inscrição, toda a documentação comprobatória da condição declarada.

13.3. O candidato que se declarar com deficiência, será convocado para se submeter à avaliação Médica promovida de responsabilidade do Contratada, que analisará o enquadramento do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente, a ser disciplinado no edital normativo.

13.4. A avaliação médica visa qualificar a deficiência do candidato e 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.

13.5. A avaliação médica 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.

13.6. Os custos com os exames a serem apresentados na avaliação médica deverão ser suportados pelos candidatos.

13.7. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral da ampla concorrência.

### 14. DA AVALIAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM PRETOS OU PARDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

14.1. Será reservado, aos negros e negras, 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos, nos termos da legislação ao tempo do procedimento, de modo que:

14.1.1. a reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido;

14.1.2. na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

14.1.3. a reserva de vagas a candidatas e candidatos negros deve constar expressamente dos editais dos concursos públicos, que especificarão o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido;

14.1.4. podem concorrer às vagas reservadas a candidatas e candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

14.1.5. para verificação da veracidade da autodeclaração deve ser indicada uma comissão designada para tal fim, com competência deliberativa;

14.1.6. as formas e os critérios de verificação da veracidade da autodeclaração devem considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato;

### 15. DAS VAGAS OFERTADAS NO CERTAME

15.1. O quantitativo de vagas imediatas e cadastro reservas, para os cargos de nível médio e/ou nível superior, por localidade, a serem ofertadas, serão definidos no momento da elaboração do Edital Normativo, de acordo com a conveniência e oportunidade da Empresa.

15.2. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas por candidatos com deficiência e 20% (vinte por cento) serão providas por candidatos negros na forma da LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014.

QUANTITATIVO DE VAGAS PARA NÍVEL MÉDIO	
REGIÃO	QUANTITATIVO
Centro-Oeste	446
Nordeste	669
Norte	240
Sudeste	1048
Sul	696
<b>TOTAL</b>	<b>3099</b>

QUANTITATIVO DE VAGAS PARA NÍVEL SUPERIOR	
REGIÃO	QUANTITATIVO
Norte	41
Nordeste	62
Centro-Oeste	177
Sudeste	61
Sul	28
<b>TOTAL</b>	<b>369</b>

## 16. DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. Todas as etapas e fases do Concurso Público a que se refere este Projeto Básico serão realizadas no âmbito do território Nacional, conforme anexo único, em datas e horários a serem previstas no edital normativo.

16.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as etapas constantes no quadro abaixo:

CARGOS	ETAPA	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
Agente de Correios	I	Prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos	Eliminatório e Classificatório
Analista de Correios	I e II	Prova objetiva, de conhecimentos gerais e específicos	Eliminatório e Classificatório
		Prova discursiva consistirá em redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, abordando tema constante dos conhecimentos básicos definidos no edital.	Eliminatório e Classificatório

## 17. DA PROVA OBJETIVA - ETAPA I

17.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, em locais definidos pela contratante, em datas e turnos a serem definidos pelos CORREIOS em conjunto com a Contratada, e devem ser constituídas da seguinte forma:

17.1.1. A aplicação das provas para os cargos de Nível Superior e Nível Médio ocorrerá no mesmo dia, conforme segue:

17.1.1.1. A prova para o cargo de NÍVEL SUPERIOR será aplicada no turno matutino; e

17.1.1.2. A prova para o cargo de NÍVEL MÉDIO será aplicada no turno vespertino.

17.1.2. As questões objetivas devem ser elaboradas de forma a aferir o efetivo domínio do conteúdo programático avaliado e a capacidade de raciocínio do candidato.

17.1.3. 120 itens ~~para julgamento certo ou errado~~, abrangendo conhecimentos básicos e específicos, a serem definidos no edital de abertura, sendo:

17.1.4. 40 itens de conhecimentos básicos;

17.1.5. 30 de conhecimentos complementares; e

17.1.6. 50 de conhecimentos específicos, para os cargos e especialidades previstos no edital.

## 18. DA PROVA DISCURSIVA - ETAPA II

18.1. A Prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório será aplicada somente para os cargos de nível superior, no mesmo dia e horário da prova objetiva. e deve ser constituída da seguinte forma:

18.1.1. A Prova discursiva consistirá em redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, abordando temas da atualidade;

18.1.2. A correção da prova discursiva dos candidatos surdos/deficientes auditivos deve adotar critérios de avaliação compatíveis com as especificidades linguísticas dos aprendizes de Língua Portuguesa como segunda língua, de modo a valorizar a coerência do texto em detrimento da coesão, e os aspectos semânticos em detrimento da forma, a fim de se respeitar a singularidade linguística manifestada no registro escrito desses candidatos.

18.1.3. Na prova discursiva, serão avaliados, todos os candidatos classificados até 3 (três) vezes o número de vagas.

## 19. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

19.1. A correção das provas será feita em conformidade com os requisitos e os critérios fixados no edital normativo do concurso público e nas orientações contidas no caderno de provas.

19.2. É vedada a adoção de critérios de correção baseado em posições doutrinárias isoladas, não consolidadas e ou negadas pela doutrina majoritária.

## 20. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

20.1. Os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, os critérios de desempate, a divulgação dos gabaritos para fins de recurso, a forma de apresentação dos recursos, as solicitações de vista das provas pelo candidato, os procedimentos para julgamento de recursos, dentre outros, serão definidos, no edital normativo, em conjunto com a Contratante, de acordo com a legislação vigente.

## 21. DOS APROVADOS

21.1. O candidato aprovado comporá a lista de aprovados de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva em cargos, obedecida a reserva de cotas e a respectiva classificação no resultado final homologado.

## 22. DOS REQUISITOS

22.1. Os requisitos para a contratação dos candidatos aprovados as atribuições dos cargos constarão no edital normativo.

22.2. Todos os diplomas dos cursos de graduação devem ser fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

## 23. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

23.1. O Resultado Final Homologado do concurso público será divulgado em edital específico, podendo ocorrer na mesma data em que for divulgado o resultado final.

23.2. Serão aprovados no concurso público para o cargo constante deste Projeto Básico, os candidatos que lograram êxito em todas as Etapas, observada a nota de corte, a classificação final, e os respectivos percentuais de reservas vagas previstas na legislação vigente, conforme Edital Normativo.

## 24. AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

24.1. Os candidatos aprovados que vierem a ser contratados serão submetidos à Avaliação Médica Admissional promovida pelo Correios;

24.2. A Avaliação Médica Admissional compreende a avaliação clínica, exames laboratoriais e complementares e avaliações médicas especializadas;

## 25. DA VALIDADE DO CONCURSO

25.1. O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano, a partir da data do resultado final homologado, podendo, a critério da Empresa, ser prorrogado por igual período.

## 26. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ETAPAS - MODELO DE CRONOGRAMA (ITEM, ATIVIDADE E PERÍODO DETALHADOS)

26.1. A data para entrega do resultado do Concurso Público, aos CORREIOS, para tratamento interno dos dados e publicação do resultado final homologado será preferencialmente até 23/12/2024, para o cargo de Agente de Correios.

26.2. O CRONOGRAMA deve ser elaborado, considerando as etapas do concurso público, demonstradas no Projeto básico, em consonância com o prazo, estabelecido para publicação do resultado final, conforme **modelo** de cronograma disponibilizado, podendo conter 1 cronograma para cada cargo, o qual deve ser apresentado na proposta, com as seguintes condições:

26.3. A publicação do edital de abertura de concursos públicos no DOU será realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do período de inscrições e de 60 (sessenta) dias da realização da primeira prova.

26.4. O período das inscrições não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis.

26.5. A prorrogação das inscrições, se necessária, deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis à data de término previsto das inscrições.

26.6. A data provável e o horário das provas serão divulgadas no edital de abertura, sendo confirmadas em até 20 (vinte) dias antes do dia da realização das provas, juntamente com a divulgação dos locais de aplicação, seja qual for o meio de comunicação utilizado.

26.7. O gabarito das provas escritas deverá ser divulgado no sítio eletrônico dos Correios e da banca organizadora, quando houver, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da sua aplicação.

26.8. O prazo máximo para divulgação dos resultados das provas de conhecimentos deverá ser de 30 (trinta) dias contados da data da sua aplicação.

26.9. O prazo para recurso será de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) dias úteis, definido no edital de abertura, após a divulgação dos resultados de cada fase, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente.

26.10. Fica a cargo da proponente a definição das demais datas e prazos dos procedimentos do cronograma a ser apresentado para a execução do certame.

26.11. No momento da confecção do edital normativo, a Contratante poderá juntamente com a Instituição Organizadora, ajustar procedimentos e datas, de maneira a melhor atender ao interesse público da CONTRATANTE.

#### MODELO DE CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERÍODO
1	Divulgação do Edital Normativo	D +
2	Prazo para impugnação do Edital Normativo	
3	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver)	
4	Divulgação da retificação do Edital, após análise dos pedidos de impugnação	
5	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição D+1	
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição	
7	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição de inscrição	
8	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do valor de inscrição de inscrição	
9	Período de inscrição no concurso público	
10	Período para o candidato declarar-se com deficiência para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, para avaliação das solicitações de atendimento especial, e para os candidatos se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, para participarem das reservas de vagas.	
11	Período para envio dos laudos médicos dos candidatos que informaram serem candidatos com deficiência	
12	Divulgação do resultado provisório do deferimento das solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras ou pardas.	
13	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras ou pardas.	
14	Período de análise de recursos contra os resultados do indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras ou pardas.	
15	Divulgação das respostas dos recursos, e do resultado definitivo das inscrições homologadas com a listagem final dos candidatos deferidos para atendimento especial, para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às vagas para negros e negras.	
16	Divulgação dos locais, <b>datas</b> e horários das Provas Objetivas - <b>Etapas I</b> .	
17	Aplicação da Prova objetiva.	
18	Divulgação do gabarito oficial provisório da prova objetiva.	
19	Período de interposição de recurso contra o gabarito provisório da prova objetiva.	
20	Prazo para análise dos recursos pela banca organizadora.	
21	Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva.	
22	Divulgação dos locais, datas e horários da avaliação biopsicossocial e da realização do procedimento da avaliação de heteroidentificação	
23	Período para a realização da perícia médica, dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência PCD	
24	Período para realização do procedimento da avaliação de Heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público	
25	Divulgação do resultado preliminar da perícia médica dos candidatos PCDs.	
26	Período para a interposição de recurso contra a avaliação médica	
27	Divulgação do Resultado definitivo dos recursos contra a avaliação médica	
28	Divulgação do resultado preliminar da avaliação da Heteroidentificação	
29	Período para a interposição de recurso contra a avaliação da Heteroidentificação	
30	Divulgação do Resultado definitivo dos recursos contra a avaliação da Heteroidentificação.	
31	Publicação do Resultado Final e Homologação do Resultado Final do Concurso Público	
<b>TOTAL DE DIAS</b>		

#### 27. DO CUSTEIO

27.1. As partes ajustarão que, para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços, a pessoa Instituição CONTRATADA fará a captação dos valores de inscrição, a serem cobrados dos candidatos no ato da inscrição.

27.2. Não haverá isenção de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados aos candidatos amparados pela Lei, cujo ônus caberá à CONTRATADA.

#### 28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Todas as despesas com a execução dos serviços relacionados à realização execução do concurso público a que se refere este Projeto Básico serão provenientes, exclusivamente, dos valores de inscrição arrecadados pela CONTRATADA, sem que haja qualquer ônus

para o **CONTRATANTE**.

## 29. DA REGRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

29.1. A contratada deverá obedecer ao regulamentado pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, sendo necessário atender suas determinações para que esta Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e seus agentes não venham a incorrer em sanções pelo descumprimento da referida Lei.

29.2. Também deve ser considerado o tratamento de informações de grande relevância, sigilo, isonomia e integridade aplicados a cada participante e demais informações referentes ao processo, a serem utilizadas, quanto ao resultado de cada participante e as demais informações que diz respeito ao concurso público.

## 30. OUTRAS INFORMAÇÕES

30.1. Será permitida subcontratação dos seguintes serviços:

30.1.1. Locação dos locais de provas.

30.1.2. Contratação de fiscais para aplicação das provas.

30.1.3. Transporte de material e equipes de apoio.

30.1.4. Profissionais para a realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos negros (pretos ou pardos) que optarem por concorrer às vagas reservadas.

30.1.5. Profissionais para a realização da avaliação médica dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência - PCD.

## 31. DO FORO

31.1. Fica eleito o Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal, na Cidade de Brasília - DF, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente decorrentes do cumprimento das obrigações estabelecidas.

**Comissão Concurso Público**  
Respeitosamente,

Submetemos o presente Projeto Básico à consideração superior para APROVAÇÃO.

De acordo,

**GENIVAL JUNIOR ALVES SANTOS**  
Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas - DEGEP/SUGEP

Por se tratar de matéria relevante no âmbito da legislação e gestão de pessoal e considerando as demandas expostas e a inegável necessidade de selecionar novos empregados aptos a ingressar na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, **APROVO** o presente projeto básico com seus documentos de planejamento e anexos.

**ALEXANDRE MARTINS VIDOR**  
Superintendente Executivo de Gestão de Pessoas - SUGEP/DIGEP

**GETÚLIO MARQUES FERREIRA**  
Diretor de Gestão de Pessoas - DIGEP/PRESI

## **ANEXO ÚNICO**

### **DAS LOCALIDADES**

1. Os serviços serão realizados em âmbito Nacional, com a realização do concurso nacional, o qual terá como localidades de realização das provas, do primeiro certame, os locais indicados na planilha abaixo:

1.1. Os locais de realização das provas, dos procedimentos de heteroidentificação e avaliação médica, e das vagas disponibilizadas (Estados, Cidades e Municípios) poderão ser adequados e/ou ajustados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ocorrer pelo menos na(s) capital(is) do(s) Estado(s) e no Distrito Federal, e no mínimo em 1/4 das cidades e/ou municípios nos Estados com mais de 10 localidades, conforme ANEXO ÚNICO.

1.2. Os locais para a realização das provas e as vagas disponíveis (Estados, Cidades e Municípios) poderão ser ajustados conforme as necessidades da CONTRATANTE. As provas deverão ocorrer, no mínimo, nas capitais dos Estados e no Distrito Federal. Além disso, nos

Estados com mais de 10 localidades, as provas devem ser realizadas em pelo menos 1/4 dessas cidades ou municípios, conforme detalhado no ANEXO ÚNICO.

1.3. Após o período de inscrição do certame a CONTRATANTE aprovará a necessidade de readequação de localidade de prova em virtude da demanda de inscritos por localidade.

1.4. Em caso de abertura de novos certames, A CONTRATANTE apresentará suas demandas à CONTRATADA.

CÓDIGO DO IBGE	LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVA
2700300	AL-ARAPIRACA
2704302	AL-MACEIO
1200401	AC-RIO BRANCO
1600303	AP-MACAPA
1400100	RR-BOA VISTA
1301209	AM-COARI
1301704	AM-HUMAITA
1302603	AM-MANAUS
1302900	AM-MAUES
1303809	AM-SAO GABRIEL DA CACHOEIRA
1304062	AM-TABATINGA
1304203	AM-TEFE
2902104	BA-ARACI
2902708	BA-BARRA
2903201	BA-BARREIRAS
2906501	BA-CANDEIAS
2908408	BA-CONCEICAO DO COITE
2910701	BA-EUCLIDES DA CUNHA
2910800	BA-FEIRA DE SANTANA
2914802	BA-ITABUNA
2917607	BA-JAGUAQUARA
2918407	BA-JUAZEIRO
2919553	BA-LUIS EDUARDO MAGALHAES
2920601	BA-MARAGOGIPE
2921005	BA-MATA DE SAO JOAO
2921500	BA-MONTE SANTO
2926608	BA-RIBEIRA DO POMBAL
2927408	BA-SALVADOR
2928604	BA-SANTO AMARO
2929909	BA-SEABRA
2930105	BA-SENHOR DO BONFIM
2931350	BA-TEIXEIRA DE FREITAS
2931905	BA-TUCANO
2933307	BA-VITORIA DA CONQUISTA
2300309	CE-ACOPIARA
2302206	CE-BEBERIBE
2302404	CE-BOA VIAGEM
2302503	CE-BREJO SANTO
2303501	CE-CASCADEL
2304103	CE-CRATEUS
2304285	CE-EUSEBIO
2304400	CE-FORTALEZA
2304707	CE-GRANJA
2305506	CE-IGUATU
2307650	CE-MARACANAU
2308708	CE-MORADA NOVA
2311306	CE-QUIXADA

2311405	CE-QUIXERAMOBIM
2311801	CE-RUSSAS
2312908	CE-SOBRAL
2314102	CE-VICOSA DO CEARA
5300108	DF-BRASILIA
3200904	ES-BARRA DE SAO FRANCISCO
3205309	ES-VITORIA
3201209	ES-CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
3203205	ES-LINHARES
5201108	GO-ANAPOLIS
5201405	GO-APARECIDA DE GOIANIA
5206206	GO-CRISTALINA
5208707	GO-GOIANIA
5211800	GO-JARAGUA
5213103	GO-MINEIROS
5213806	GO-MORRINHOS
5214606	GO-NIQUELANDIA
5218003	GO-PORANGATU
2100055	MA-ACAILANDIA
2100907	MA-ARAIOSES
2101202	MA-BACABAL
2101400	MA-BALSAS
2101608	MA-BARRA DO CORDA
2102325	MA-BURITICUPU
2103000	MA-CAXIAS
2104800	MA-GRAJAU
2105302	MA-IMPERATRIZ
2105401	MA-ITAPECURU MIRIM
2105708	MA-LAGO DA PEDRA
2108603	MA-PINHEIRO
2109908	MA-SANTA INES
2111300	MA-SAO LUIS
2112506	MA-TUTOIA
2112803	MA-VIANA
3105608	MG-BARBACENA
3106200	MG-BELO HORIZONTE
3110004	MG-CAETE
3118007	MG-CONGONHAS
3121605	MG-DIAMANTINA
3122306	MG-DIVINOPOLIS
3124104	MG-ESMERALDAS
3127701	MG-GOVERNADOR VALADARES
3131703	MG-ITABIRA
3131901	MG-ITABIRITO
3132404	MG-ITAJUBA
3135209	MG-JANUARIA
3136207	MG-JOAO MONLEVADE
3136306	MG-JOAO PINHEIRO
3136702	MG-JUIZ DE FORA
3137205	MG-LAGOA DA PRATA
3138203	MG-LAVRAS
3139409	MG-MANHUACU
3140001	MG-MARIANA
3143104	MG-MONTE CARMELO

3143302	MG-MONTES CLAROS
3143906	MG-MURIAE
3144805	MG-NOVA LIMA
3145208	MG-NOVA SERRANA
3147006	MG-PARACATU
3147907	MG-PASSOS
3148004	MG-PATOS DE MINAS
3152105	MG-PONTE NOVA
3152501	MG-POUSO ALEGRE
3159605	MG-SANTA RITA DO SAPUCAI
3161106	MG-SAO FRANCISCO
3162500	MG-SAO JOAO DEL REI
3163706	MG-SAO LOURENCO
3168606	MG-TEOFILO OTONI
3169901	MG-UBA
3170107	MG-UBERABA
3170206	MG-UBERLANDIA
3170404	MG-UNAI
3170701	MG-VARGINHA
5002704	MS-CAMPO GRANDE
5003207	MS-CORUMBA
5005400	MS-MARACAJU
5006200	MS-NOVA ANDRADINA
5006606	MS-PONTA PORA
5007901	MS-SIDROLANDIA
5100250	MT-ALTA FLORESTA
5103403	MT-CUIABA
5101803	MT-BARRA DO GARCAS
5105259	MT-LUCAS DO RIO VERDE
5106224	MT-NOVA MUTUM
5106752	MT-PONTES E LACERDA
5107040	MT-PRIMAVERA DO LESTE
5107602	MT-RONDONOPOLIS
5107909	MT-SINOP
5107925	MT-SORRISO
5107958	MT-TANGARA DA SERRA
5108402	MT-VARZEA GRANDE
1500206	PA-ACARA
1500404	PA-ALENQUER
1500602	PA-ALTAMIRA
1500909	PA-AUGUSTO CORREA
1501204	PA-BAIAO
1501402	PA-BELEM
1501709	PA-BRAGANCA
1502202	PA-CAPANEMA
1502707	PA-CONCEICAO DO ARAGUAIA
1503309	PA-IGARAPE MIRI
1503457	PA-IPIXUNA DO PARA
1503705	PA-ITUPIRANGA
1503903	PA-JURUTI
1504703	PA-MOJU
1505064	PA-NOVO REPARTIMENTO
1505106	PA-OBIDOS
1505486	PA-PACAIA

1505502	PA-PARAGOMINAS
1505809	PA-PORTEL
1506195	PA-RUROPOLIS
1506807	PA-SANTAREM
1507300	PA-SAO FELIX DO XINGU
1507607	PA-SAO MIGUEL DO GUAMA
1508001	PA-TOME ACU
1508126	PA-ULIANOPOLIS
1508159	PA-URUARA
1508308	PA-VISEU
2504009	PB-CAMPINA GRANDE
2507507	PB-JOAO PESSOA
2510808	PB-PATOS
2515302	PB-SAPE
2516201	PB-SOUSA
2601102	PE-ARARIPINA
2606200	PE-GOIANA
2609907	PE-OURICURI
2610004	PE-PALMARES
2611606	PE-RECIFE
2612208	PE-SALGUEIRO
2612505	PE-SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
2614204	PE-SIRINHAEM
2201200	PI-BARRAS
2207702	PI-PARNAIBA
2208007	PI-PICOS
2211001	PI-TERESINA
4101408	PR-APUCARANA
4104808	PR-CASCADEL
4104907	PR-CASTRO
4105508	PR-CIANORTE
4106902	PR-CURITIBA
4107652	PR-FAZENDA RIO GRANDE
4108304	PR-FOZ DO IGUACU
4108403	PR-FRANCISCO BELTRAO
4110706	PR-IRATI
4113700	PR-LONDRINA
4114609	PR-MARECHAL CANDIDO RONDON
4115200	PR-MARINGA
4118501	PR-PATO BRANCO
4119905	PR-PONTA GROSSA
4120606	PR-PRUDENTOPOLIS
4122404	PR-ROLANDIA
4124103	PR-SANTO ANTONIO DA PLATINA
4125605	PR-SAO MATEUS DO SUL
4128203	PR-UNIAO DA VITORIA
3301009	RJ-CAMPOS DOS GOYTACAZES
3303302	RJ-NITEROI
3303401	RJ-NOVA FRIBURGO
3303500	RJ-NOVA IGUACU
3303609	RJ-PARACAMBI
3303708	RJ-PARAIBA DO SUL
3304557	RJ-RIO DE JANEIRO
3304904	RJ-SAO GONCALO

3305505	RJ-SAQUAREMA
3305802	RJ-TERESOPOLIS
2400208	RN-ACU
2408003	RN-MOSSORO
2408102	RN-NATAL
1100023	RO-ARIQUEMES
1100114	RO-JARU
1100205	RO-PORTO VELHO
4304408	RS-CANELA
4304507	RS-CANGUCU
4305108	RS-CAXIAS DO SUL
4313409	RS-NOVO HAMBURGO
4314050	RS-PAROBE
4314100	RS-PASSO FUNDO
4314407	RS-PELOTAS
4314902	RS-PORTO ALEGRE
4316808	RS-SANTA CRUZ DO SUL
4316907	RS-SANTA MARIA
4317509	RS-SANTO ANGELO
4319901	RS-SAPIRANGA
4320008	RS-SAPUCAIA DO SUL
4322400	RS-URUGUAIANA
4322509	RS-VACARIA
4322608	RS-VENANCIO AIRES
4202008	SC-BALNEARIO CAMBORIU
4202404	SC-BLUMENAU
4202909	SC-BRUSQUE
4203006	SC-CACADOR
4203808	SC-CANOINHAS
4204202	SC-CHAPECO
4204301	SC-CONCORDIA
4204608	SC-CRICIUMA
4205407	SC-FLORIANOPOLIS
4208203	SC-ITAJAI
4208302	SC-ITAPEMA
4208906	SC-JARAGUA DO SUL
4214805	SC-RIO DO SUL
4216206	SC-SAO FRANCISCO DO SUL
4216602	SC-SAO JOSE
4218202	SC-TIMBO
4219507	SC-XANXERE
2800308	SE-ARACAJU
2802908	SE-ITABAIANA
2807402	SE-TOBIAS BARRETO
3501608	SP-AMERICANA
3502101	SP-ANDRADINA
3502804	SP-ARACATUBA
3503208	SP-ARARAQUARA
3503802	SP-ARTUR NOGUEIRA
3505500	SP-BARRETOS
3506003	SP-BAURU
3506508	SP-BIRIGUI
3507001	SP-BOITUVA
3508405	SP-CABREUVA

3509502	SP-CAMPINAS
3509601	SP-CAMPO LIMPO PAULISTA
3509700	SP-CAMPOS DO JORDAO
3510401	SP-CAPIVARI
3510500	SP-CARAGUATATUBA
3514403	SP-DRACENA
3518404	SP-GUARATINGUETA
3519600	SP-IBITINGA
3519709	SP-IBIUNA
3520509	SP-INDAIATUBA
3523909	SP-ITU
3524006	SP-ITUPEVA
3524709	SP-JAGUARIUNA
3524808	SP-JALES
3525904	SP-JUNDIAI
3527306	SP-LOUVEIRA
3528403	SP-MAIRINQUE
3529005	SP-MARILIA
3530300	SP-MIRASSOL
3530706	SP-MOGI GUACU
3533403	SP-NOVA ODESSA
3533908	SP-OLIMPIA
3534302	SP-ORLANDIA
3537107	SP-PEDREIRA
3538709	SP-PIRACICABA
3540606	SP-PORTO FELIZ
3543402	SP-RIBEIRAO PRETO
3543907	SP-RIO CLARO
3545209	SP-SALTO
3547809	SP-SANTO ANDRE
3548500	SP-SANTOS
3549805	SP-SAO JOSE DO RIO PRETO
3549904	SP-SAO JOSE DOS CAMPOS
3550308	SP-SAO PAULO
3550605	SP-SAO ROQUE
3550704	SP-SAO SEBASTIAO
3551702	SP-SERTAOZINHO
3552205	SP-SOROCABA
3552403	SP-SUMARE
3556206	SP-VALINHOS
3557006	SP-VOTORANTIM
1702109	TO-ARAGUAINA
1721000	TO-PALMAS



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Araujo Alves, Gerente Corporativo**, em 10/09/2024, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Genival Junior Alves Santos, Chefe de Departamento**, em 10/09/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Gomes Torres, Analista XI**, em 10/09/2024, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ellen Ribeiro Paiva de Melo, Gerente Corporativo**, em 10/09/2024, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leila Cristian dos Santos Lopes Angelo, Analista X**, em 10/09/2024, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tallis Agnis do Nascimento Braga, Gerente Corporativo**, em 10/09/2024, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Breno Augusto de Paula Barbosa, Analista XI**, em 10/09/2024, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Carneiro Cavalcante, Analista XII**, em 10/09/2024, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laura Batista Vieira, Gerente Corporativo**, em 10/09/2024, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Regina da Silva, Gerente Corporativo**, em 10/09/2024, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Ramos Chaves, Analista X**, em 10/09/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Getulio Marques Ferreira, Diretor de Gestão de Pessoas**, em 10/09/2024, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vivian Leite Rodrigues Ishi, Analista de Saude Jr - Cirurgiao-Dentista**, em 10/09/2024, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **52078617** e o código CRC **360C0F18**.

