

## TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. (TELEBRAS)

### CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES

#### EDITAL Nº 1 – TELEBRAS, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025

O Presidente da Telecomunicações Brasileiras S.A. (Telebras), tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e na Súmula nº 231 do Tribunal de Contas da União, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior da carreira de Especialista em Gestão de Telecomunicações, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, somente para o **Cargo 2: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista de Tecnologia da Informação**, **Cargo 13: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Redes** e **Cargo 15: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Telecomunicações**, serão realizadas em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ.

1.4 As provas objetivas e a prova discursiva, **para os demais cargos**, serão realizadas em Brasília/DF.

1.5 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.6 Os candidatos contratados estarão subordinados à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

#### 2 DOS CARGOS DE ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: executar, elaborar, organizar, controlar, assessorar, orientar, supervisionar e coordenar as atividades técnicas e administrativas visando atender as necessidades da Telebras.

SALÁRIO: R\$ 11.680,78.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

---

#### CARGO 1: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ADVOGADO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: assessorar os órgãos da Telebras perante a Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, administração direta e indireta, em assuntos de caráter jurídico, com interpretação de textos legais, emissão de pareceres, elaboração de minutas e execução de serviços jurídico-administrativos, visando a orientá-los quanto às medidas cautelares e corretivas a serem tomadas no resguardo de seus interesses; acompanhar e emitir pareceres sobre processos administrativos em curso perante todos órgãos da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, administração direta e indireta; participar de negociações e transações que envolvam os interesses da Telebras com vistas à compra e venda, fusões, cisões, incorporações de empresas, entre outros processos de reorganização societária, orientando quanto aos aspectos legais, a fim de possibilitar a sua concretização; prestar e(ou) obter informações ligadas à área jurídica e responder e(ou) redigir ofícios e outros e(ou) elaborar instrumentos jurídicos; emitir pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência, consultar doutrinas, legislação e jurisprudências aplicáveis, a fim de resguardar, prevenir ou reivindicar direitos; redigir contratos, convênios, acordos e outros, seguindo padrões estabelecidos em códigos e livros técnicos, a fim de oficializar e legalizar negociações; redigir minuta de exposições de motivos, decretos, diretrizes, atas, etc., a serem submetidos à consideração da Diretoria e posteriormente a órgãos governamentais; acompanhar e emitir pareceres sobre processos de licitação, envolvendo elaboração e publicação de editais, convites, seleção e cadastro de fornecedores, entre outras modalidades; acompanhar e emitir parecer sobre os serviços contratados, sobre a observação ou não do cumprimento de prazos e metas preestabelecidos; apreciar as consultas e expedientes relacionados com direitos, obrigações, interesses e responsabilidade da Telebras e emitir parecer; consultar legislação, jurisprudência e doutrinas das diversas especialidades jurídicas, estudando-as a fim de assessorar e assistir a Telebras; elaborar minutas de atas, editais e outros instrumentos societários, promovendo o registro nos órgãos competentes e as publicações previstas em lei, a fim de cumprir exigências legais e(ou) estatutárias; examinar e emitir pareceres sobre instrumentos jurídicos formalizados pela Telebras e, quando solicitado, avaliar o cumprimento dos direitos e obrigações contratuais; propor e ou acompanhar a instauração de procedimentos administrativos destinados à apuração de irregularidades na Telebras; realizar estudos e emitir parecer sobre aplicação de leis, regulamentos e atos de interesse da Telebras; coordenar o cadastro, registro e demais lançamentos no sistema competente de controle e acompanhamento de processos e documentos em geral; disponibilizar, eletronicamente, os trabalhos jurídicos que elaborou, ainda que em conjunto: petições, pareceres, notas técnicas, informes, cartas, memorandos, etc., arquivando-os adequadamente nos sistemas internos de controle; obter, periodicamente, certidões perante os cartórios distribuidores judiciais para conhecimento das ações a favor ou desfavor da Telebras, bem como auxiliar na obtenção de toda e qualquer certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa; representar a Telebras em juízo ou fora dele; postular a órgão do Poder Judiciário, assim como aos juizados especiais, a fim de colocar em causa tudo que for de interesse da Telebras, e conduzir o processo até o seu final, de forma dedicada e comprometida; lançar mão de todos os meios admitidos em direito para patrocinar a defesa de todo e qualquer interesse da Telebras em quaisquer processos administrativos e judiciais; patrocinar as causas judiciais e(ou) administrativas dos integrantes e ex-integrantes da Presidência, Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da Telebras, desde que preenchidos os requisitos no Estatuto Social; recepcionar Oficial(a) de Justiça; fazer triagem e análise da pertinência da correspondência, mandados e afins, para recebimento documental pelo próprio advogado ou pela autoridade administrativa competente; entregar incontinenti as correspondências, mandados e afins recebidos do(a) Oficial(a) de Justiça para o protocolo da Gerência Jurídica; receber e controlar, no âmbito da Gerência Jurídica, processos judiciais, processos

administrativos e demais documentos previamente distribuídos por quem de direito; responsabilizar-se, a partir da distribuição de processos judiciais e processos administrativos e demais documentos, pela tomada de providências cabíveis e imediatas, até ulterior ato a ser praticado; coordenar o cadastro, registro e demais lançamentos no sistema competente de controle e acompanhamento de documentos em geral, processos judiciais e processos administrativos que lhe foram distribuídos; manter atualizados os cadastros e registros pertinentes aos documentos em geral, processos judiciais e processos administrativos sob sua responsabilidade; manter atualizadas as pastas físicas e(ou) eletrônicas de todos os processos administrativos ou processos judiciais, com as cópias das principais peças; elaborar planilhas, relatórios e demais documentos necessários relativos aos documentos gerais, processos administrativos e processos judiciais sob sua responsabilidade, seja para a Gerência, seja para outros clientes internos, seja para fazer frente a demandas externas; cadastrar-se, pessoal e ou virtualmente, nos Tribunais do Poder Judiciário, Tribunal de Contas da União e demais entidades ou repartições públicas, para fins de formalizar a representação da Telebras ou de quem ela indicar; obter certificado digital, com leitora, para fins de peticionamento eletrônico; realizar audiências judiciais ou administrativas, e interagir com quaisquer pessoas e órgãos, administrativos ou judiciais, na defesa dos interesses da Telebras; sustentar oralmente perante sessões de julgamento nos Tribunais, assim como distribuir memoriais; participar de reuniões realizadas no âmbito da Telebras ou fora dele; participar de grupos de trabalho, comissões e afins; distribuir, acompanhar e coordenar atividades destinadas aos correspondentes jurídicos e ou escritórios advocatícios terceirizados; responsabilizar-se pela leitura diária e obrigatória das publicações veiculadas nos Diários Eletrônicos da Justiça, previamente selecionadas por empresa especialmente contratada para este fim; responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos prazos administrativos, judiciais e legais atinentes aos trabalhos que lhe foram distribuídos; manter controle atualizado sobre todos os documentos gerais, processos administrativos e processos judiciais que lhe foram distribuídos, bem como a movimentação deles; retirar guias de depósitos judiciais e alvarás judiciais, com seu imediato saque e exclusivo depósito na conta corrente da Telebras; transigir judicialmente somente na forma e valor estabelecidos em prévia deliberação da autoridade competente; exercer suas atividades laborais estritamente nos limites dos poderes que lhe foram outorgados por quem de direito; interagir e prestar todas as informações à auditoria interna e externa em relação ao passivo administrativo e judicial da Telebras; elaborar relatórios gerenciais consistentes, que possam dar aos clientes internos a exata dimensão dos passivos judiciais e administrativos, sempre quando possível delimitando os valores envolvidos nos processos e classificando-os de acordo com as regras de auditoria; desempenhar todas as demais atribuições do Regimento Interno da Telebras; atuar como fiscal de contrato e convênio, termo de cooperação e congêneres, bem como, na representação da Telebras como preposto e função análoga pela defesa dos interesses da Telebras; realizar os procedimentos que se fizerem necessários para o cumprimento de suas atividades, utilizando o sistema informatizado adotado pela Telebras; e realizar outras atividades correlatas.

---

## **CARGO 2: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia de Redes, Informática, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, ou outro curso superior completo, em nível de graduação, concluído na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, se for o caso.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** orientar, efetuar e(ou) controlar a manutenção dos sistemas implantados, inclusive sistemas operacionais e programas produto, dirigindo e(ou) acompanhando o seu funcionamento junto aos usuários e avaliando a eficiência do sistema em função dos objetivos

pretendidos, com a finalidade de mantê-los atualizados e operantes; propor técnicas, métodos, padrões obrigatórios e índices de utilização de recursos e de desempenho das atividades de processamento eletrônico de dados, orientando os órgãos envolvidos e coletando informações, visando melhor desenvolvimento dos trabalhos do órgão; emitir parecer técnico sobre os trabalhos de planejamento e plano de informática, auxiliando na proposição de medidas a serem desenvolvidas e elaborando estudos de *layout*, instalações e especificações de máquinas e equipamentos, a fim de gerar sistemas compatíveis com as necessidades; elaborar relatórios, tabelas, gráficos e(ou) outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e(ou) analisando informações, efetuando cálculos e traçados, formalizando dados e tomando outras providências, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões e facilitar trabalhos subsequentes; realizar estudos e análises, relativos aos aspectos administrativos de sistemas de trabalho, realizando pesquisa, triagem e interpretação dos dados a fim de verificar a necessidade de racionalização de serviços e(ou) a viabilidade de implantação de novos métodos; desenvolver e implantar novos métodos e rotinas de trabalho, elaborando normas, regulamentos e outros instrumentos, definindo e alterando fluxos de trabalho, acompanhando o funcionamento da implantação e corrigindo distorções apresentadas, visando a otimização dos recursos disponíveis; assessorar os superiores em assuntos de caráter técnico-administrativo, definindo métodos e sistemas, coordenando fatores isolados e em conjunto para composição de projetos, analisando recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos, estabelecendo prazos e prioridades a serem seguidos, acompanhando e comparando o trabalho previsto com o realizado, a fim de sanar pendências, verificar a necessidade de reformulações, otimizar sistemáticas adotadas e cumprir metas estabelecidas; elaborar, acompanhar e revisar o planejamento da área de TI (Plano Diretor de TI, Plano de Sistemas, Plano de Capacitação), efetuando comparações entre as metas estabelecidas e os resultados atingidos, identificando e analisando as causas de distorções e propondo medidas corretivas; preparar material didático, apoiando-se na experiência, em práticas e normas em vigor, para fins de treinamento de pessoal sobre matéria relacionada a aquisições, contratações e gestão de contratos de TI; preparar a documentação necessária para licitação de serviços, incluindo: análise de demanda, e da viabilidade da contratação, elaboração da estratégia, do Termo de Referência e Plano de inserção de fornecedor; emitir pareceres técnicos sobre contratações e aquisições de TI, analisando a legislação aplicável, súmulas, Acórdãos do TCU e outros instrumentos, a fim de subsidiar a tomada de decisão; definir critérios de seleção e avaliação de produto a ser contratado, analisando as qualificações e interligações dos *softwares* e a qualidade do fornecedor, a fim de atender as necessidades levantadas e a escolha do melhor produto; participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e(ou) alteração dos já existentes; definir e implantar procedimentos de recuperação (*backup, recovery*) em casos de falhas dos sistemas, visando prover a integridade física e lógica do banco de dados e a disponibilização dos dados na Telebras; elaborar relatórios que subsidiem a Auditoria Interna, nas questões relacionadas à área de TI, em processos de controle conduzidos pelo TCU e pela CGU; assessorar os Comitês Gestores de Tecnologia e Segurança da Informação; elaborar e revisar instrumentos normativos, incluindo o levantamento de requisitos regulamentares e a elaboração e revisão de formulários e modelos; elaborar o orçamento de TI e controlar a execução orçamentária, analisando instrumentos pertinentes, verificando ocorrências entre o planejado e o realizado analisando a causa das distorções, propondo soluções e apresentando relatório, visando manter o controle da situação econômico-financeira e subsidiar novos projetos; elaborar e implantar Gerenciamento de projetos, vida e do produto, de serviços, Governança de TI, Qualidade de *software*; gerir projetos, incluindo: iniciação, planejamento, elaboração, acompanhamento e controle da execução e do encerramento de cronograma; planejar, organizar, executar e ministrar treinamentos atuando como multiplicador de conhecimentos da sua área; dar suporte à implantação de novos sistemas, procedimentos, rotinas e ajustes administrativos de alteração da estrutura e dos serviços internos e externos, inclusive com utilização dos sistemas da Telebras;

executar atividades de especificação de *softwares*, planejamento, assistência à instalação e documentação de instalação, verificando se estão de acordo com as especificações do fornecedor ou da área solicitante; elaborar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, tais como senhas, eliminação de *drives*, entre outros; criar gestão de segurança da informação, classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria, prevenção, tratamento de incidentes, e dispositivos de segurança de redes de computadores; monitorar todas as atividades da rede, através de *softwares* específicos, visando detectar problemas e solucioná-los; elaborar e implantar procedimentos de gestão de riscos, planejamento, identificação e análise de riscos e plano de continuidade de negócio; elaborar e implantar gerenciamento de processos de negócio, modelagem, desenho, melhoria e integração de processos; elaborar e implantar Engenharia de Requisitos, gerenciamento, especificação e técnicas de validação de requisitos, prototipação, Engenharia de Usabilidade, análise de requisitos e métodos para avaliação de usabilidade; elaborar, acompanhar e revisar rotinas de segurança de bancos de dados, garantindo que os dados estejam seguros quanto a acessos indesejados atribuindo os níveis de permissões adequados aos usuários de banco de dados; elaborar, acompanhar e revisar rotinas de recuperação e disponibilidade dos bancos de dados, seguir procedimentos de cópia (*backup*) como forma de contingência a possíveis desastres (falhas de *hardware*, invasões, alterações acidentais, etc.); realizar testes a fim de que o banco de dados fique disponível o maior tempo possível; elaborar, acompanhar e revisar rotinas para providenciar o melhor desempenho possível do banco de dados, otimizando consultas, utilizando infraestrutura (disco, memória, processador, etc.) de forma adequada e com monitoração do ambiente; dar suporte a equipe de desenvolvimento realizando *script*, rotina, procedimento, para realizar tarefa rotineira (ou teste) como uma migração de dados, aplicação de acesso à base ou diagnóstico de lentidão por parte da aplicação; analisar de forma clara e objetiva os requisitos de acordo com a especificação do cliente e alinhado a estratégia do produto, utilizando as ferramentas e padrões definidos pela metodologia de desenvolvimento; ser o responsável pela definição junto ao desenvolvedor apoiando na implementação, detalhamento de forma analítica e sistêmica de requisito, gerando documentação do sistema, apoiando o desenvolvedor e o testador para a execução da análise realizada, garantindo a qualidade alinhada a estratégia do produto; traduzir requisitos de negócios em requisitos técnicos, com visão sistêmica, provendo soluções ótimas para atendimento de pedido, determinando testes a serem realizados para garantia da qualidade, capacidade de autoplanejamento, de gerenciamento do tempo e solução de problemas; realizar estudos e análises, elaborando relatórios, tabelas, gráficos e(ou) outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e(ou) analisando informações sobre instalações de missão crítica dos centros de processamento de dados (CPDs), como cabeamento e necessidades de energia e refrigeração, sobre a forma como são projetados e operados; realizar gestão, estudos e análises, relativos aos aspectos de infraestrutura de CPDs, incluindo ativos de rede, cabeamento, segurança de acesso, energia e refrigeração, efetuando a pesquisa, triagem, interpretação dos dados, a fim de verificar a necessidade de racionalização de serviços, bem como equilibrar os custos de manutenção e disponibilidade da infraestrutura; elaborar, acompanhar e revisar rotinas de Segurança de Rede, garantindo que a rede da Telebras esteja segura quanto a acessos indesejados, tentativas de invasão e ataques externos; implementar, sugerir, acompanhar e revisar políticas de segurança de rede, realizar segregação de ambientes, atribuindo os níveis de permissões adequados aos usuários de acordo com os perfis definidos; atuar como fiscal de contrato e convênio, termo de cooperação e congêneres, bem como, na representação da Telebras como preposto e função análoga pela defesa dos interesses da Telebras; realizar os procedimentos que se fizerem necessários para o cumprimento de suas atividades, utilizando o sistema informatizado adotado pela Telebras; e realizar outras atividades correlatas.

---

### **CARGO 3: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Comunicação Social, Contabilidade, Economia, Engenharia, Estatística, Gestão de Recursos Humanos, *Marketing*, Psicologia, Pedagogia, ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, se for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar e atualizar instrumentos normativos, procedendo às alterações pertinentes; orientar e prestar informações a empregados, aos clientes e ao público, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e(ou) efetuando encaminhamento a pessoas e(ou) órgãos pertinentes; planejar, desenvolver e preparar logística e infraestrutura de programas de capacitação e desenvolvimento profissional; avaliar resultados de treinamento, acompanhando o desempenho apresentado pelo empregado com determinado levantamento de necessidades, com a finalidade de aferir a sua eficiência; analisar o material referente ao treinamento modular administrativo, técnico operacional e gerencial, aplicando conhecimentos administrativos e efetuando adequações necessárias; sugerir métodos para avaliação e correção dos diversos processos e atividades de recursos humanos aferindo conhecimentos, com base em estudos e visando a otimização do sistema; elaborar indicadores de desempenho e desenvolver processos para acompanhamento e controle, de forma gerar relatórios gerenciais sistemática e periodicamente; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa da organização, verificando o funcionamento das suas unidades, com base em regimentos e regulamentos vigentes, com objetivo de propor soluções; mapear e acompanhar os processos da área de atuação; acompanhar, avaliar e fiscalizar a elaboração, implantação e implementação: do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho(LTCAT); definir requisitos e acompanhar o controle de exames periódicos e controles de equipamento de proteção individual; elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; elaborar Termos de Referência, Diretrizes e Práticas sobre assuntos afetos à sua área de atuação; elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e(ou) analisando informações, efetuando cálculos e traçados e formalizando dados, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões e facilitar trabalhos subsequentes; supervisionar, coordenar e(ou) orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e(ou) execução, referente à gestão de pessoas, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, proporcionando maior eficiência no desenvolvimento dos serviços, dentro dos processos e prazos estabelecidos; apoiar a elaboração de programas simples em microcomputadores, para atender eventuais necessidades que lhes são afetas, utilizando linguagem adequada, visando ao processamento de informações referentes a sua área de trabalho; participar da elaboração de Programas e Projetos destinados à execução das medidas relativas à Política de Relacionamento com Clientes, tanto para atendimento ativo quanto receptivo, emitindo relatórios para tomada de decisão organizacional e propondo medidas corretivas, quando necessário; propor, coordenar, supervisionar e avaliar Pesquisas de Satisfação de Clientes/Qualidade Percebida e Pesquisas de Mercado – pré-venda, subsidiando tomada de decisões para o Planejamento Estratégico, bem como à Política de Negócios e de Comercialização de serviços da Empresa (gestão da carteira de clientes, e de produto e serviços); propor, coordenar, supervisionar e avaliar Pesquisa de Clima Organizacional, propondo soluções e medidas corretivas para alinhamento da organização ao desempenho eficiente e eficaz de sua missão, para atuação em um mercado competitivo, com focado no cliente; elaborar, implantar e controlar as políticas e práticas dos diversos subsistemas de RH (R&S, T&D, Avaliação de Desempenho, Cargos e Salários), bem como das pesquisas referentes à Gestão de Pessoas;

planejar, organizar e executar as atividades referentes aos programas de Jovem Aprendiz e Estagiários; realizar outras atividades correlatas.

---

#### **CARGO 4: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: AUDITORIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, se for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: participar no planejamento das atividades do órgão, colaborando nas proposições das políticas de atuação, sistemas e áreas a serem auditadas, escopo, cronograma, alocação de recursos e metodologia a ser empregada, objetivando a elaboração dos planos de trabalho e estabelecimento de políticas internas de auditoria; participar do planejamento da execução de auditorias, revisando trabalhos de acordo com o escopo e recursos disponíveis, objetivando o aprimoramento técnico e a otimização das atividades; executar serviços programados de auditoria, verificando condições de controle, aplicando técnicas e testes, relatando as inconsistências encontradas e proposições de medidas a serem tomadas, a fim de possibilitar a avaliação e aperfeiçoamento do sistema; cooperar com equipes de auditoria externa, acompanhando-as até as áreas de interesse e prestando informações necessárias, objetivando facilitar o andamento dos trabalhos; acompanhar áreas auditadas, verificando a adoção de recomendações feitas e as eventuais deficiências, a fim de assessorar as áreas e realimentar a auditoria; assessorar outros órgãos na elaboração de normas, triagem de documentos e tarefas que requeiram conhecimentos específicos, relativos à sua área de atuação, analisando documentação e verificando prazos e implicações legais; elaborar relatórios, tabelas, gráficos e(ou) outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e(ou) analisando informações, efetuando cálculos e traçados e formalizando dados, com o objetivo de subsidiar as tomadas de decisões e facilitar trabalhos subsequentes de auditorias; coordenar e(ou) orientar tecnicamente atividades de planejamento, controle e(ou) execução, referentes à auditoria, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados, corrigindo distorções e verificando a qualidade dos resultados com o objetivo de possibilitar maior eficiência no desenvolvimento dos serviços dentro dos processos e prazos estabelecidos; utilizar equipamentos de processamento de dados, processando operações e(ou) alterações de dados baseando-se em instruções e(ou) manuais de execução de auditoria; participar na elaboração e execução do Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna (PAINT); participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT); assistir aos órgãos e unidades de controle interno e externo no que se refere às solicitações e realizações de auditoria, bem como facilitar eventuais inspeções, acompanhando o resultado de seus exames, incluindo a prestação de contas e suporte para a realização dos trabalhos de auditoria, e coordenando a prestação de informações solicitadas; participar de debates e troca de informações com equipes de empregados transmitindo conhecimentos, visando auxiliar na resolução de problemas pontuais e no esclarecimento da aplicação de normativos oriundos dos órgãos de controle; elaborar macros e(ou) “queries” em aplicativos que manipula base de dados do tipo: ACL, *Microsoft Access*, Planilhas Eletrônicas, Extratores de Dados e etc., bem como, utilizar-se de sistemas corporativos realizando consultas para atender eventuais necessidades inerentes aos trabalhos de auditoria; assessorar a alta administração da empresa quanto ao gerenciamento de riscos relativos as decisões estratégicas; assessorar o Presidente e os Diretores no que se refere às ações do controle interno da Telebras; estabelecer, em sua área de atuação, parcerias com órgãos e entidades Federais, Estaduais, Distritais e Municipais, com vistas à realização de auditorias integradas e ao aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, externo e social; auditar a aplicação dos recursos transferidos por meio de convênios e(ou) instrumentos congêneres a órgãos ou entidades; avaliar a eficiência e eficácia dos controles internos, visando garantir a salvaguarda dos ativos, a

fidedignidade dos dados operacionais, a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, patrimonial e operacional, bem como o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos atos normativos estabelecidos, a melhoria das atividades operacionais e a eficiência na aplicação dos recursos; acompanhar as ações, recomendações e determinações oriundas dos órgãos e unidades de controle interno e externo, bem como dos Conselhos de Administração e Fiscal, verificando a sua implementação ou seu cumprimento, pelas áreas responsáveis; examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e tomadas de contas especiais da Telebras; participar da definição de normas e critérios para a sistematização e a padronização das técnicas e procedimentos utilizados pela Auditoria Interna; realizar outras atividades correlatas.

---

#### **CARGO 5: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: COMERCIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades comerciais, na prospecção, no atendimento, na continuidade visando o aumento da cobertura do mercado, desenvolvendo ações proativas junto aos seus clientes, vendedores e representantes comerciais; controlar e acompanhar a emissão e vencimento das licenças de operação das estações de telecomunicações para atendimento do Plano Nacional de Banda Larga (PNBL), interagindo com Prefeituras, Órgãos Estaduais e demais serviços tomados pela Telebras e para os serviços prestados por ela; administrar contratos com clientes, acompanhando quantidades, valores, níveis de serviços acordados e obrigações acessórias; comercializar serviços e soluções para clientes Telebras, participando de reuniões técnicas e comerciais; atuar na gestão do atendimento e serviços dos clientes Telebras; desenvolver planos estratégicos de trabalho para a concretização de vendas para clientes novos e já existentes; comunicar-se eficazmente em todos os níveis com os empregados das plantas dos clientes e construir fortes relacionamentos de negócios; preparar e apresentar planos de vendas de produtos inovadores, soluções e serviços; prover aos clientes *expertise* em soluções de transporte de dados e acesso internet em banda larga; definir a lucratividade esperada, fornecendo informações e estimativas adequadas à área de suprimentos para subsidiar a previsão de vendas; avaliar a evolução do mercado, o desempenho de vendas, competitividade de produtos e de preços; ajustar planos de vendas de acordo com os perfis das regiões ou clientes; identificar as áreas ou territórios onde existe a necessidade de reforço e supervisão; estabelecer objetivos e metas para avaliação, premiação e incentivo da equipe de vendas; calcular cotas financeiras e por linha de produtos e avaliar a atuação da Telebras no mercado; estipular o quantitativo de vendedores para cada área ou região; definir os canais de distribuição, atacado, distribuidores, clientes ou consumidores; estabelecer e avaliar os locais para implantação de depósitos e centros de distribuição; elaborar, acompanhar e distribuir recursos de propaganda para campanhas promocionais; organizar a distribuição de equipe de vendas de acordo com as áreas ou regiões; avaliar e planejar estratégias de vendas e atuação; aprimorar e ajustar os processos e estratégias existentes à realidade do mercado e da Telebras visando determinar um padrão de atuação; analisar a cotação de preços para licitações de pequenos, médios e grandes negócios com vendedores e representantes; estruturar os processos da área comercial, assim como o atendimento prestado pela equipe; realizar outras atividades correlatas.

---

#### **CARGO 6: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: ESTATÍSTICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos de planejamento, coletando os dados em fontes diversas, observando os objetivos a serem alcançados e a disponibilidade existentes, visando o cumprimento das metas estabelecidas; analisar e processar dados, para a construção de instrumentos de coleta com o objetivo de criar banco, e desenvolver sistemas de codificação no planejamento de pesquisas; planejar a coleta, o armazenamento e o processamento de informações e dados com o objetivo e divulgar resultados; desenvolver e aplicar tecnologia adequada de geração de indicadores econômicos referentes aos serviços prestados pela Telebras; realizar pesquisas de compatibilidade entre as competências individuais e as atividades desenvolvidas pelos empregados, analisando curva salarial, na proposição de planos de avaliação de desempenho, plano de previdência complementar e fundo de pensão; prestar assessoria estatística na avaliação da captação de novos produtos e na realização de pesquisas para determinação do perfil do consumidor; prestar assessoria à área de *marketing* com atuação direta no processo de monitoração e análise de mercado, nos sistemas de informação, na prospecção e avaliação de oportunidades, na logística da distribuição dos produtos e também nas tomadas de decisões; realizar outras atividades correlatas.

---

**CARGO 7: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: FINANÇAS**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Contabilidade, Economia, Estatística ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, se for o caso.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** controlar a movimentação de numerário do órgão, providenciando o pagamento de pequenas despesas, para atender as necessidades do serviço; elaborar e(ou) participar da elaboração de orçamentos, analisando dados e documentos pertinentes, calculando e apresentando previsões, a fim de obter os recursos necessários e o posterior controle das despesas a serem efetuadas; administrar processos de faturamento; elaborar balancetes e relatórios mensais com os dados contábeis da Telebras; controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas estipuladas pela Telebras e às exigências fiscais; orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos; controlar o movimento de dinheiro da Telebras, acompanhando a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos e créditos, como também saldos em conta bancária; elaborar relatórios sobre as situações patrimonial, econômica e financeira apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório da administração e outros; coordenar as atividades de avaliação e reavaliação do patrimônio da Telebras, com vistas a sua adequação às normas internacionais de contabilidade (IRFS e USS Gaap); coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação; aplicar os conhecimentos relativos à Lei Sarbanes Oxley SOX; elaborar avaliações para definição de *impairment* dos ativos da Telebras para divulgação junto aos órgãos reguladores no mercado de capitais; controlar os saldos bancários, visando negociação com os gerentes dos bancos e as melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis; manter o controle de operações financeiras, tomando as medidas necessárias a cada situação; efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios e controles; elaborar a programação do fluxo de caixa de curto prazo; coordenar a elaboração da proposta de orçamento da Telebras; coordenar a elaboração da prestação de contas da Telebras, junto ao TCU; acompanhar a legislação contábil, fiscal e tributária; pesquisar a legislação contábil e o mercado de telecomunicações para atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e a conveniência administrativa; participar da análise de demonstração financeira e relatórios contábeis, pesquisando documentos, efetuando cálculos, avaliando indicadores patrimoniais, econômicos e

financeiros, bem como verificando a consistência de valores registrados, a fim de subsidiar a tomada de decisões; elaborar e utilizar modelos financeiros de negócios, empregando conceitos de Valor e Orçamento de Capital, bem como ferramentas de análise de viabilidade econômico-financeira, considerando aplicação de parâmetros como TIR, *Payback*, *Payback* Descontado, VPL, EVA, VPA, FCP e WACC; aplicar metodologias de análise de risco e retorno, e simulação de cenários a serem considerados nas análises e planejamentos financeiros, utilizando: CAPM, APT, VaR, Método Monte-Carlo; aplicar análise e planejamento de Estrutura de Capital (Capital Próprio e Capital de Terceiros), sendo capaz de definir política de financiamentos de curto (incluindo gestão de capital de giro) e longo prazo para a companhia, bem como a gestão do Caixa; planejar, implantar e executar as atividades relacionadas às rotinas de contas a pagar e contas a receber, incluindo, mas não restringido a: protocolo de documentos, digitação de informações nos sistemas de controle; geração de relatório gerencial, negociação com empresas prestadoras de serviço e cliente, entre outros; planejar, implantar e executar as atividades relacionadas às rotinas de planejamento orçamentário e fluxo de caixa, incluindo, mas não restringido a: condução dos ciclos de planejamento junto aos demais setores da companhia e aos entes controladores externos, elaborando ferramentas para acompanhamento e controle orçamentário, relacionando-se com *stakeholders*, quando for o caso; elaborar e analisar as Demonstrações Financeiras e o Fluxo de Caixa da Telebras; propor e implementar composição de carteiras otimizadas de investimentos e realizar interface com gestoras de fundos e agentes do mercado de capitais, com base em conhecimento do mercado de ações e derivativos; realizar outras atividades correlatas.

---

**CARGO 8: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: MARKETING**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, Jornalismo, *Marketing*, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe, se for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: coordenar ações de comunicação *on-line* e *off-line* (endomarketing, comunicação dirigida, comunicação publicitária, mídia e produção); elaborar, coordenar e acompanhar plano de *marketing*; elaborar e coordenar o planejamento estratégico de *marketing* e vendas; coordenar a realização de eventos na Telebras; desenvolver e aprovar plano de mídia; desenvolver e acompanhar briefing especificando qual o produto a ser desenvolvido, qual o seu conceito, para quem se destina e os recursos produtivos; planejar e coordenar campanhas publicitárias e ações promocionais na Telebras; promover relacionamento com agência publicitária, desenvolvendo e coordenando campanhas em geral; participar interativamente de processo de licitação entre fornecedores de comunicação objetivando a consecução dos resultados almejados; participar interativamente da aprovação de *layout* e sinalização na Telebras; interagir com a área de comunicação e divulgação da empresa, visando à promoção de ações comunicacionais destinadas a clientes e a sociedade, no fomento da informação e dos canais de relacionamento da organização, bem como na imagem da empresa; realizar outras atividades correlatas.

---

**CARGO 9: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: PSICOLOGIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar indicadores de desempenho e desenvolver processos para acompanhamento e controle, de forma a gerar relatórios gerenciais sistemática e periodicamente; entrevistar candidatos à admissão, progressão funcional, estágio, treinamento e outros, emitindo parecer

psicológico e informando-os sobre os resultados, visando subsidiar a escolha do candidato e(ou) instrutor adequado à posição da vaga; planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de treinamento, desenvolvimento e capacitação dos empregados; analisar material referente ao treinamento modular administrativo, técnico-operacional e gerencial, aplicando ferramentas psicológicas e realizando adequações necessárias; sugerir métodos para avaliação e correção dos diversos processos e atividades de Gestão de Pessoas aferindo conhecimentos, com base em estudos e visando a otimização do sistema; avaliar resultados de treinamento e levantamento de necessidades, bem como acompanhar o desempenho apresentado pelo empregado a fim de aferir a sua eficácia; elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros instrumentos pertinentes, consultando documentos, colhendo e(ou) analisando informações, efetuando cálculos e traçados, bem como formalizar dados, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões; supervisionar, coordenar e(ou) orientar, tecnicamente, atividades de planejamento, controle e(ou) execução, referente à gestão de pessoas, distribuindo os trabalhos, acompanhando sua execução, comparando e analisando os resultados; participar da elaboração de Programas e Projetos destinados à execução das medidas relativas à Política de Relacionamento com Clientes, tanto para atendimento ativo quanto receptivo, emitindo relatórios para tomada de decisão organizacional e propondo medidas corretivas, quando necessário; propor, coordenar, supervisionar e avaliar Pesquisas de Satisfação de Clientes/Qualidade Percebida e Pesquisas de Mercado – pré-venda, subsidiando tomada de decisões para o Planejamento Estratégico, bem como à Política de Negócios e de Comercialização de serviços da Empresa (gestão da carteira de clientes, e de produto e serviços); elaborar, coordenar, supervisionar e avaliar Pesquisa de Clima Organizacional, propondo soluções e medidas corretivas para alinhamento da organização ao desempenho eficiente e eficaz de sua missão, para atuação em um mercado competitivo, com foco no cliente; elaborar, implantar e acompanhar as políticas e práticas dos diversos subsistemas de Gestão de Pessoas (R&S, T&D, Avaliação de Desempenho, Cargos e Salário), bem como das pesquisas referentes à área; realizar reuniões individuais de acompanhamento funcional visando à indicação para atendimentos especializados, quando necessário; elaborar, implantar e acompanhar ações de qualidade de vida no trabalho; elaborar e implantar ações de desenvolvimento gerencial e *coaching*; realizar acompanhamento de atendimentos psicológicos aos empregados, quando necessário e alinhar as necessidades identificadas às ações de Gestão de Pessoas; realizar outras atividades correlatas.

---

#### **CARGO 10: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – CONTADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** elaborar balancetes e relatórios mensais com os dados contábeis da Telebras; executar, controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas estipuladas pela Telebras e exigências fiscais; orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos; realizar a conciliação bancária da movimentação financeira com os registros contábeis da Telebras; elaborar relatórios sobre as situações patrimonial, econômica e financeira e pareceres técnicos, para fornecer elementos necessários ao relatório da administração e outros; conciliar os relatórios do inventário físico dos bens patrimoniais, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com a legislação; elaborar avaliações para definição de *impairment* dos ativos da Telebras para divulgação junto aos órgãos reguladores no mercado de capitais; controlar saldos bancários e melhores taxas visando negociação com os gerentes dos bancos para aplicação dos recursos disponíveis; manter o controle de operações financeiras realizadas, tomando as medidas necessárias ao melhor resultado para a empresa; efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios

e controles; implantar e executar as atividades relacionadas às rotinas de planejamento orçamentário e de fluxo de caixa, incluindo, mas não restringido à: condução dos ciclos de planejamento junto as demais unidades da companhia e aos entes controladores externos, elaborando ferramentas para acompanhamento e controle orçamentário e mantendo relacionamento com *stakeholders* e outros; coordenar a elaboração da proposta de orçamento da Telebras; coordenar a elaboração da prestação de contas da Telebras junto ao TCU; acompanhar, as modificações ocorridas na legislação contábil, fiscal e tributária; pesquisar a legislação contábil e o mercado de telecomunicações para atendimento de consultas quanto à realização de alterações no plano de contas, segundo as exigências legais e a conveniência administrativa; participar da análise de demonstração financeira e da elaboração de relatórios contábeis, pesquisando documentos, efetuando cálculos, avaliando indicadores patrimoniais, econômicos e financeiros, bem como verificar a consistência de valores registrados a fim de subsidiar a tomada de decisões; elaborar e analisar Demonstrações Financeiras e Fluxo de Caixa da Telebras; acompanhar as atividades de auditorias independentes; executar as obrigações tributárias acessórias tanto na esfera federal, estadual e municipal; providenciar a inscrição dos escritórios perante a Junta Comercial, fisco estadual e prefeituras; prestar, trimestralmente, informações financeiras, contábeis e econômicas, junto a Comissão de Valores Mobiliários (CVM); atuar como fiscal de contrato e convênio, termo de cooperação e congêneres, bem como, na representação da Telebras como preposto e função análoga pela defesa dos interesses da Telebras; realizar os procedimentos que se fizerem necessários para o cumprimento de suas atividades, utilizando o sistema informatizado adotado pela Telebras; e executar outras atividades correlatas.

---

**CARGO 11: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO AEROESPACIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Aeroespacial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: definir e executar procedimentos para o Controle e Determinação de Órbita e Atitude do Satélite, planejando e executando as manobras periódicas de *station-keeping*; planejar as verificações periódicas e assíncronas de unidades e equipamentos; realizar a análise de dados de telemetria e avaliar o desempenho dos subsistemas envolvidos; atuar na instrumentação de bordo, de materiais especiais, de aerodinâmica e controle de temperatura; definir e executar procedimentos para a operação do segmento-solo, garantindo o monitoramento dos sistemas e equipamentos de solo; definir e executar procedimentos para a operação e manutenção de servidores e softwares utilizados no SMC e no CMC; atuar no desenvolvimento de projetos, construção e testes associados de veículos aeroespaciais e de suas partes; integrar sistemas aeroespaciais; atuar nos sistemas de propulsão, comunicação, definição e controle de determinação de órbita e atitude; gerenciar o plano de frequências das cargas úteis do satélite.

---

**CARGO 12: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO CIVIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar na concepção, planejamento, projeto, construção, operação e manutenção de edificações e de infraestruturas; acompanhar o desenvolvimento de obras de edificações e infraestruturas; executar instalação, montagem e reparo ou conduzir equipes de instalação, montagem; operação, reparo ou manutenção de obras; executar desenhos técnicos; supervisionar e

fiscalizar atividades de construção e manutenção de obras de infraestrutura; realizar estudos e obras de solos e rochas; gerenciar a elaboração e(ou) elaborar projetos executivos de implantação de infraestrutura civil para as estações da Telebras, realizando ou coordenando todas as atividades do processo, visando à implementação dos projetos da Telebras; gerenciar a implantação e(ou) implantar os projetos executivos de infraestrutura civil, realizando ou coordenando todas as atividades do processo; assessorar e prestar assistência técnica no que tange às atividades de operação, manutenção, planejamento, administração, projetos e(ou) implantação de equipamentos e sistemas de telecomunicações e(ou) energia, assim como as respectivas obras civis; detalhar partes específicas de obras civis em nível de anteprojeto, a fim de subsidiar a definição da arquitetura do sistema de telecomunicações; administrar e operar laboratórios de ensaios, qualificação e testes físico-químicos, linhas de produção e montagem, testes de equipamentos e processos físico-químicos específicos, critérios e normas de controle de qualidade, objetivando a análise homologação de materiais, componentes, partes e(ou) peças, referentes à Engenharia Civil; pesquisar dados relativos à produção de métodos e(ou) materiais de construção civil recém-desenvolvidos, contando com fabricantes e usuários, com o objetivo de identificar problemas a solucionar, bem como onde concentrar esforços com vistas ao aperfeiçoamento do sistema.

---

### **CARGO 13: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO DE REDES**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia de Redes de Comunicação ou Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: conhecer e aplicar os protocolos de camadas do modelo OSI; conhecer e aplicar os protocolos de camadas do modelo TCP/IP; conhecer e aplicar na prática os padrões (RFC, IETF, IEEE e outros que abranjam a área de engenharia de redes); especificar, atualizar e implementar processos operacionais; especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar equipamentos e sistemas de gerência; especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar plataformas de redes de serviços agregados; desenvolver, projetar, implementar, manter e operar redes, sistemas e soluções utilizando os conceitos de Engenharia de Redes; ampliar e atualizar soluções de redes de comunicação de dados, sistemas de gerência e plataformas de redes de serviços agregados; especificar as necessidades de infraestrutura para implementação de soluções de engenharia de redes, sistemas de gerência e plataformas de redes de serviços agregados; analisar e vistoriar a execução de projetos, visando assegurar o cumprimento e adequação às normas e padrões previamente definidos, elaborando laudos técnicos para a certificação e aceitação dos serviços realizados; realizar avaliação de instrumentação especializada de ambientes de redes, para diagnosticar sua situação de operação e funcionalidade, visando garantia de desempenho, confiabilidade, disponibilidade e solução de problemas, além de obtenção de subsídios para planejamento de capacidade; realizar prospecção de tecnologias, equipamentos e materiais, voltados a Engenharia de Redes, objetivando a constante atualização e excelência na elaboração de projetos de redes e serviços; realizar atividade contínua de prospecção de normas e recomendações adotadas nacional e internacionalmente, visando sua aplicação e consequente adequação dos projetos de informatização aos mais atualizados padrões, utilizados pelo mercado, sempre buscando a excelência dos resultados; acompanhar, participar e executar o atendimento das demandas relacionadas a área de Engenharia de Redes, identificando necessidades, prospectando, avaliando e desenvolvendo soluções, bem como novos serviços nas áreas de multimídia e de redes de forma ampla.

---

#### **CARGO 14: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia Mecatrônica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver as tecnologias básicas, realizar projetos, especificar equipamentos e sistemas, planejar e dimensionar sistemas, desenvolver *softwares*, implantar, operar, manter e gerenciar subsistemas nas áreas de eletrônica, controle e automação, sistemas elétricos de potência e telecomunicações com e sem fio, incluindo comunicação óptica e via satélite; elaborar projetos de infraestrutura lógica e elétrica para ambientes informatizados, visando a formação de redes de telecomunicações Locais e de Longa Distância, incluindo a especificação de equipamentos especializados; analisar e vistoriar a execução de projetos, visando assegurar o cumprimento e adequação às normas e padrões previamente definidos, elaborando laudos técnicos para a certificação e aceitação dos serviços realizados; realizar avaliação de instrumentação especializada de ambientes de telecomunicações, para diagnosticar sua situação de operação e funcionalidade, visando garantia de desempenho, confiabilidade, disponibilidade e solução de problemas, além de obtenção de subsídios para planejamento de capacidade; realizar prospecção de tecnologias, equipamentos e materiais, voltados a sua área de atuação, objetivando a constante atualização e excelência na elaboração de projetos de redes, infraestrutura elétrica e de serviços; realizar atividade contínua de prospecção de normas e recomendações adotadas nacional e internacionalmente, visando sua aplicação e consequente adequação dos projetos de tecnologia da informação e comunicações aos mais atualizados padrões, utilizados pelo mercado, sempre buscando a excelência dos resultados; acompanhar, participar e executar o atendimento das demandas de infraestrutura elétrica, de rede e de tecnologia da informação e comunicações, identificando necessidades, prospectando, avaliando e desenvolvendo soluções, bem como novos serviços nas áreas de multimídia e de redes de telecomunicação e de computadores; atuar no desenvolvimento e integração de sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; projetar, instalar, configurar, otimizar, operar, manter e inspecionar sistemas, instalações, equipamentos e dispositivos eletroeletrônicos, de telecomunicações e de processamento de sinais; projetar sistemas de medição e de instrumentação eletroeletrônica, de acionamentos de máquinas, sistemas de iluminação, de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento; atuar na aplicação de eletricidade, eletrônica e eletromagnetismo.

---

#### **CARGO 15: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia de Redes de Comunicação ou Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: conhecer e aplicar os protocolos de camadas do modelo OSI; conhecer e aplicar na prática os padrões (RFC, IETF, IEEE e outros que abranjam a área de engenharia de telecomunicações); especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar sistemas de transmissão e comunicação via redes ópticas, incluindo equipamentos e plataforma de gerência; especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar sistemas de transmissão e comunicação via rádio enlaces, Wireless e redes de satélites, incluindo equipamentos e plataforma de gerência; especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar sistemas de comunicações móveis, incluindo equipamentos e plataforma de gerência; especificar, atualizar e implementar processos operacionais; especificar, projetar, implementar, operar, manter e integrar plataformas de serviços agregados em telecomunicações;

desenvolver, projetar, implementar, manter e operar redes, sistemas e soluções utilizando os conceitos de Engenharia de Telecomunicações; ampliar e atualizar soluções de redes de telecomunicações, sistemas de gerência e plataformas de serviços agregados em telecomunicações; especificar as necessidades de infraestrutura para implementação de soluções de redes de telecomunicações, sistemas de gerência e plataformas de redes de serviços agregados; analisar e vistoriar a execução de projetos, visando assegurar o cumprimento e adequação às normas e padrões previamente definidos, elaborando laudos técnicos para certificação e aceitação dos serviços realizados; realizar avaliação de instrumentação especializada de ambientes de telecomunicações, para diagnosticar sua situação de operação e funcionalidade, visando garantia de desempenho, confiabilidade, disponibilidade e solução de problemas, além obtenção de subsídios para planejamento de capacidade; realizar prospecção de tecnologias, equipamentos e materiais, voltados a Engenharia de Telecomunicações, objetivando a constante atualização e excelência na elaboração de projetos de redes e de serviços; realizar atividade contínua de prospecção de normas e recomendações adotadas nacional e internacionalmente, visando sua aplicação e consequente adequação dos projetos de tecnologia da informação e comunicações aos mais atualizados padrões, utilizados pelo mercado, sempre buscando a excelência dos resultados; acompanhar, participar e executar o atendimento das demandas relacionadas a área de Engenharia de Telecomunicações, identificando necessidades, prospectando, avaliando e desenvolvendo soluções, bem como novos serviços nas áreas de multimídia e de redes de telecomunicação e de computadores; elaborar projetos de infraestrutura lógica e elétrica para ambientes informatizados, visando a formação de Redes de telecomunicações Locais e de Longa Distância, incluindo a especificação de equipamentos especializados (*routers, switches, multiplexadores, comutadores, etc.*)

---

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/subatividade, conforme o item 2 deste edital.

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

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/subatividade.

3.9 Os candidatos aprovados no concurso serão convocados, por meio de documento encaminhado via postal com aviso de recebimento e(ou) por meio do *e-mail* cadastrado conforme necessidade e conveniência da Telebras, de acordo com a classificação obtida neste certame, para a realização de comprovação dos requisitos exigidos no item 3 deste edital e para encaminhamento aos Exames Admissionais, composto por Exames Médicos, sendo essa etapa eliminatória e de responsabilidade da Telebras.

### **4 DAS VAGAS**

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Cargo/Especialidade	Localidade de Vaga	VAGAS						LIMITE MÁXIMO DE APROVADOS (VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO DE RESERVA)					
		AC	PCD	PP	PI	PQ	TOTAL	AC	PCD	PP	PI	PQ	TOTAL
Cargo 1: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Advogado	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	33	3	13	*	1	50
Cargo 2: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista de Tecnologia da Informação	Brasília/DF	1	*	1	*	*	2	31	3	13	2	1	50
	Rio de Janeiro/RJ	*	*	*	*	*	*	18	2	8	1	1	30
Cargo 3: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Administrativo	Brasília/DF	2	1	1	*	*	4	65	5	25	3	2	100
Cargo 4: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Auditoria	Brasília/DF	1	*	*	*	*	1	18	2	8	1	1	30
Cargo 5: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Comercial	Brasília/DF	*	*	1	*	*	1	78	6	30	4	2	120
Cargo 6 Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Estatística	Brasília/DF	1	*	*	*	*	1	18	2	8	1	1	30
Cargo 7: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Finanças	Brasília/DF	1	*	*	*	*	1	18	2	8	1	1	30



Cargo 8: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: <i>Marketing</i>	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	18	2	8	1	1	30
Cargo 9: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Psicologia	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	18	2	8	1	1	30
Cargo 10: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Contador	Brasília/DF	1	*	*	*	*	1	31	3	13	2	1	50
Cargo 11: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Aeroespacial	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	18	2	8	1	1	30
Cargo 12: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Civil	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	26	2	10	1	1	40
Cargo 13: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Redes	Brasília/DF	*	*	*	*	*	*	65	5	25	3	2	100
	Rio de Janeiro/RJ	1	*	*	*	*	1	18	2	8	1	1	30
Cargo 14: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Eletricista	Brasília/DF	1	*	*	*	*	1	31	3	13	2	1	50

Cargo	15:	Brasília/DF	1	*	1	*	*	2	65	5	25	3	2	100
Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Telecomunicações		Rio de Janeiro/RJ	*	*	*	*	*	*	18	2	8	1	1	30

Legenda:

AC: ampla concorrência.

PcD: pessoas com deficiência.

PP: pessoas negras (pretos e pardos).

PI: Pessoas indígenas.

PQ: Pessoas quilombolas.

4.2 Os aprovados terão como lotação inicial a escolhida no ato da solicitação de inscrição, no entanto, a qualquer tempo, por necessidade do serviço, o empregado poderá ser transferido para outra localidade, de acordo com o § 3º, do art. 469, da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3 Os candidatos que se inscreverem para a localidade de vaga do Rio de Janeiro/RJ ou de Brasília/DF, concorrerão com os inscritos apenas para a localidade de vaga escolhida, em relação às vagas e ao cadastro de reserva disponíveis para as referidas localidades.

4.4 Caso o cadastro de reserva em determinado cargo/subatividade não contemple mais candidato a ser convocado, a critério da Administração, os candidatos aprovados para o mesmo cargo/subatividade em lotação diversa poderão ser consultados, obedecendo-se a ordem de classificação, quanto ao interesse em assumir a vaga em lotação diversa.

## 5 DAS RESERVAS DE VAGAS

### 5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Do total das vagas destinadas ao concurso e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, autodeclarar-se pessoa com deficiência, optar por concorrer a uma dessas vagas e:

a) indicar, em campo específico no sistema de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), a imagem legível de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, para fins da análise documental para caracterização da deficiência, bem como para fins de análise de solicitação de atendimento especializado, conforme modelo disponível no Anexo II deste edital;

b.1) poderá ser utilizado como documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital;

c) declarar que concorda com a avaliação telepresencial, se necessária, por meio do uso de tecnologia de telemedicina, conforme artigo 18, § 1º, da INC MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.1.3.2 A documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência citada na alínea “b” do subitem 5.1.3 deste edital deverá conter a identificação do candidato, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como a data da emissão e a assinatura e o carimbo do profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

5.1.3.2.1 Todas as imagens dos documentos apresentados pelo candidato, inclusive as de laudos médicos ou caracterizadores de deficiência, deverão estar integralmente legíveis, de forma a permitir a plena identificação de todas as informações: textos, assinaturas, carimbos, números de inscrição em Conselhos Regionais e demais dados constantes. A apresentação de imagens de documento parcialmente ou totalmente ilegível, seja por má qualidade de digitalização, fotografia inadequada ou outro motivo, poderá resultar na não aceitação do documento, sendo de inteira responsabilidade do candidato eventuais prejuízos decorrentes.

5.1.3.2.2 A documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital.

5.1.3.2.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, a validade da documentação é indeterminada.

5.1.3.2.3 A imagem da documentação caracterizadora da deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3.2.3.1 As deliberações da equipe multiprofissional e interdisciplinar referentes à caracterização da deficiência terão validade exclusivamente para este certame.

5.1.3.3 O candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (**Transtorno do Espectro Autista**) deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência,

relatório especializado, emitido por médico ou psicólogo, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

a) capacidade de comunicação e interação social;

b) reciprocidade social;

c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.3.4 Quando se tratar de **deficiência auditiva**, o candidato deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, exame audiométrico – audiometria realizado no máximo 36 meses anteriores à data de publicação deste edital. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.1.3.4.1 Para fins de comprovação/caracterização da deficiência auditiva, serão adotados os critérios estabelecidos na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Orientação Técnica SIT nº 02/2024, do Ministério do Trabalho e Emprego, que toma como referência os graus de perda auditiva definidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), conforme classificação de 2020.

5.1.3.5 Quando se tratar de **deficiência visual**, a documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual individual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

5.1.3.6 Quando se tratar de **deficiência física**, a documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência deverá conter descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.3.7 Em caso de **deficiência intelectual**, o candidato deverá enviar, além de documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência, relatório especializado complementar elaborado por médico ou psicólogo, contendo descrição clínica e funcional detalhada com base em instrumentos técnicos reconhecidos, informações sobre o início e histórico da condição, resultados de avaliação cognitiva padronizada com indicação do instrumento utilizado e do Quociente de Inteligência (QI), além do relato do impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo, abrangendo, quando aplicável, as áreas de comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, uso da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.1.3.8 Como complementação da documentação mencionada nos subitens 5.1.3 a 5.1.3.7 deste edital, o candidato poderá apresentar, na forma da alínea “b” do subitem 5.1.3 deste edital e durante o período de inscrição do certame, imagens de documentos que comprovem o reconhecimento administrativo prévio da deficiência expedidos por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional e(ou) relatórios de avaliações biopsicossocial da deficiência, emitidos nos últimos 36 meses anteriores à data de publicação deste edital.

5.1.3.8.1 O reconhecimento administrativo prévio da deficiência a que se refere o subitem 5.1.3.8 deste edital não garante o enquadramento automático da condição como deficiência para os fins deste edital, cabendo à equipe multiprofissional e interdisciplinar a análise e decisão quanto à sua validade no âmbito do certame.

5.1.3.9 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e não terá a solicitação de inscrição efetivada para concorrer às vagas reservadas o candidato que, **durante o período de solicitação de inscrição**:

- a) não enviar imagem legível da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência;
- b) enviar documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência emitida em período superior a 36 meses anteriores à publicação deste edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

5.1.3.10 O envio da imagem legível da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabilizará pelo indeferimento da solicitação do candidato em razão do envio de imagens parciais ou totalmente ilegíveis, conforme subitem 5.1.3.2.1 deste edital, nem por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.3.10.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.1.3.10.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência de que trata o subitem 5.1.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.3.11 A inobservância do disposto no subitem 5.1.3 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.3.12 Até o final do período de inscrições do certame, será facultado ao candidato optar ou desistir de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.4 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **atendimento especializado**, podendo solicitar **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição**, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.4.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.4 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida na documentação caracterizadora da deficiência enviada, conforme dispõe o subitem 5.1.3 deste edital.

5.1.4.2 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

## **5.1.5 DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.5.1 O candidato que solicitou concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, que for aprovado nas provas objetivas, na forma do subitem 8.11.5 deste edital, será submetido ao procedimento de caracterização da deficiência, que se destina a analisar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação federal e distrital em vigor e da Súmula nº 377 do STJ, e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo. O referido procedimento, promovido por

equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, poderá ocorrer em duas etapas:

- a) a primeira etapa será realizada a partir da **análise da documentação** comprobatória/caracterizadora da deficiência enviada no momento da solicitação de inscrição, conforme procedimento descrito no subitem 5.1.5.2 deste edital;
- b) a segunda etapa será realizada somente em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, por meio de **análise telepresencial**.

#### **5.1.5.2 DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.5.2.1 O procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, de responsabilidade do Cebraspe, por meio de análise da documentação comprobatória/caracterizadora prevista no subitem 5.1.3 e seguintes deste edital, enviada durante o período de solicitação de inscrição.

5.1.5.2.2 A análise documental será realizada por meio de sistema informatizado disponibilizado exclusivamente para esse fim, pela equipe multiprofissional e interdisciplinar — composta por **três pessoas profissionais** capacitadas e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais uma deverá ser da área de medicina — que terá acesso às imagens dos documentos apresentados pelo candidato nos termos do subitem 5.1.3 deste edital.

5.1.5.2.3 A equipe multiprofissional e interdisciplinar, após análise documental, emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.5.2.4 O edital de resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.5.2.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital e no item 11 deste edital.

5.1.5.2.4.2 O candidato poderá enviar, em recurso, imagem de nova documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência. Poderá enviar, ainda, imagem de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.1.5.2.5 O candidato para o qual, na primeira etapa do procedimento de análise da caracterização da deficiência, restar dúvida quanto à caracterização da deficiência será convocado para a segunda etapa do procedimento em questão, conforme subitem 5.1.5.1 deste edital.

5.1.5.2.6 O edital de resultado final no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência e de convocação para o procedimento de análise telepresencial para caracterização da

deficiência, se for o caso, será publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

### **5.1.5.3 DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE TELEPRESENCIAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.5.3.1 Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência quando da análise documental, os candidatos não considerados pessoas com deficiência nessa etapa deverão comparecer à avaliação telepresencial que analisará a condição do candidato como pessoa com deficiência.

5.1.5.3.1.1 Por ocasião da avaliação telepresencial, o candidato deverá apresentar, se for o caso, exames complementares específicos que comprovem a deficiência solicitados pela equipe multiprofissional e interdisciplinar a serem a ele informados por meio de *link* de consulta individual na forma a ser disciplinada no edital de convocação para a análise telepresencial para caracterização da deficiência, nos termos do art. 18 da INC MGI/MDHC nº 260/2025.

5.1.5.3.2 A complementação do procedimento de caracterização da deficiência será realizada em formato virtual, por meio da plataforma *Microsoft Teams*, tanto para a equipe multiprofissional e interdisciplinar quanto para o candidato.

5.1.5.3.3 Por medida de segurança, será encaminhado, exclusivamente para o *e-mail* cadastrado no ato da solicitação de inscrição, os dados relativos à data, ao horário e ao *link* de acesso à sala virtual na qual o candidato realizará a complementação do procedimento de caracterização da deficiência, sendo de sua responsabilidade a correção desse dado por ocasião de sua inscrição no concurso.

5.1.5.3.3.1 São de responsabilidade do candidato a identificação correta do *link* de acesso à sala virtual de realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência e seu acesso a ela no dia e no horário determinado.

5.1.5.3.3.2 O candidato deverá acessar a sala virtual designada para a realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário fixado para o seu início.

5.1.5.3.4 No dia de realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá garantir boa infraestrutura computacional e de internet, dispondo de computador com boa capacidade de processamento, câmera e microfone em pleno funcionamento e boa conectividade. Estima-se que possam ser consumidos cerca de 2,5 GB de internet para a manutenção da sala virtual e das aplicações por meio da plataforma *Microsoft Teams*.

5.1.5.3.5 Não haverá segunda chamada para a realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência. O não acesso do candidato à sala virtual implicará a eliminação automática do candidato à concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.5.3.6 Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso do candidato à sala virtual da complementação do procedimento de caracterização da deficiência após o horário fixado para o seu início.

5.1.5.3.7 Por ocasião da realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá apresentar para a câmera o seu documento de identidade original, na forma definida no edital de abertura, sob pena de eliminação automática do candidato da concorrência objeto do procedimento/avaliação.

5.1.5.3.8 Após a identificação pela equipe de apoio do Cebraspe, o candidato aguardará na sala virtual até o início da complementação do procedimento de caracterização da deficiência.

5.1.5.3.9 Durante todo o período de realização da complementação do procedimento de caracterização da deficiência, o candidato deverá permanecer com a câmera ligada.

5.1.5.3.10 O edital de resultado provisório no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.5.3.10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no item 11 deste edital, bem como no respectivo edital.

5.1.5.3.10.2 O edital de resultado final no procedimento de análise telepresencial de caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **5.1.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA**

5.1.6.1 Na hipótese de a equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência, o candidato poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que tenha alcançado, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.1.6.2 A comissão recursal, tanto da etapa documental quanto da etapa telepresencial, será composta por integrantes diferentes das pessoas que compõem a equipe multiprofissional e interdisciplinar do procedimento de caracterização de deficiência.

5.1.6.3 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.1.6.3.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a) caso o certame ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
- b) caso o candidato já tenha sido nomeado/contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.6.4 Perderá o direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) não for considerado pessoa com deficiência no procedimento de caracterização da deficiência (análise documental e avaliação telepresencial);
- b) não comparecer ao procedimento de caracterização da deficiência (telepresencial), quando devidamente convocado;
- c) não apresentar documento original de identidade por ocasião do procedimento de caracterização da deficiência (telepresencial), quando devidamente convocado, nos termos do subitem 14.10 deste edital;
- d) deixar de fornecer imagens de exames complementares específicos que comprovem a deficiência ou de prestar qualquer tipo de informação quando solicitados pela equipe multiprofissional e interdisciplinar em qualquer etapa do procedimento.

5.1.6.5 As pessoas com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que aprovadas em cada uma das fases nessa concorrência e de acordo com sua classificação no certame.



5.1.6.5.1 Em cada fase do certame, os candidatos com deficiência que alcançarem pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência não serão computadas no quantitativo total de pessoas aprovadas para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.1.6.5.2 Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas quanto na lista de pessoas classificadas da ampla concorrência.

5.1.6.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição, ou pelo próximo candidato com deficiência aprovado em cadastro reserva.

5.1.6.7 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência dentro das vagas ou em cadastro de reserva.

5.1.6.8 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6.8.1 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa com deficiência aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.8.2 Excepcionalmente, em caso de esgotamento da lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.8.3 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeados os candidatos aprovados que estejam na lista da reserva de vagas para pessoas com deficiência, de acordo com a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, desde que possua, em cada fase do certame, nota ou pontuação suficientes.

5.1.6.8.4 Durante o período de validade do certame, em caso de vacância do cargo público ocupado por pessoa com deficiência, caso a administração decida por nova convocação, será convocada pessoa com deficiência optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.6.8.5 As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

## **5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

5.2.1 Do total das vagas do concurso, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 30% serão providas na forma da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e do artigo 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de julho 2025, da seguinte forma:

- a) **25%** para candidatos negros (pretos ou pardos);
- b) **3%** para candidatos indígenas; e
- c) **2%** para candidatos quilombolas.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior do que 0,5 (meio), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5 (meio).

5.2.1.2 Para fins de observância à INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025, considera-se:

a) **pessoa negra**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

a.1) De acordo com a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e para fins dessa política de cotas, será considerada pessoa de cor parda a que possua traços fenotípicos de pessoa negra.

b) **pessoa indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

c) **pessoa quilombola**: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

5.2.1.3 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, indígenas e quilombolas.

5.2.1.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

## **5.2.2 Da autodeclaração**

5.2.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no ato da solicitação de inscrição**, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e definições contidas no subitem 5.2.1.2 deste edital.

5.2.2.2 A autodeclaração do candidato goza da presunção **relativa** de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.2.2.1 A autodeclaração será confirmada mediante procedimentos específicos para cada grupo, observadas as regras previstas na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e no Decreto nº 12.536/2025, sendo eles os seguintes:

a) procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (pretas ou pardas), conforme subitem 5.2.6 deste edital;

b) procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, conforme subitem 5.2.7 deste edital.

## **5.2.3 Dos critérios de avaliação e de seleção para concorrência às vagas reservadas**

5.2.3.1 Os candidatos que se autodeclararem negros, indígenas e(ou) quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir para as fases seguintes e, ao final, tenham obtido também nota e classificação suficientes para aprovação na ampla concorrência;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.3.1.1 Em cada uma das fases do certame, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de candidatos classificados da ampla concorrência.

5.2.3.1.2 A participação das pessoas negras, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas será garantida em todas as etapas do certame, desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase.

5.2.3.1.2.1 O quantitativo de candidatos às vagas reservadas considerados aprovados em cada fase do certame será igual ou superior ao número de candidatos considerados aprovados na lista da ampla concorrência, conforme quantitativos previstos no subitem 8.11.5 deste edital.

5.2.3.1.2.2 Para fins de convocação dentro dos quantitativos previstos no subitem 8.11.5 deste edital, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme previsto no artigo 9º, § 1º da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

5.2.3.1.3 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e **forem aprovados e nomeados** dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.2.3.2 **Para fins de nomeação**, o candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do certame, na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação geral.

5.2.3.2.1 Para fins do subitem 5.2.3.2 deste edital, considera-se o percentual de reserva de vagas definido no subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.3.3 Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais o candidato concorre, a classificação será feita na modalidade em que o candidato obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.

5.2.3.4 O candidato poderá ser incluído, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral.

#### **5.2.4 Do preenchimento das vagas reservadas**

5.2.4.1 A nomeação de candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste edital e o número de vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas.

5.2.4.2 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.4.3 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros, indígenas e quilombolas para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla

concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

5.2.4.4 Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem nomeados e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeados os candidatos aprovados que estejam na lista da reserva de vagas para candidatos negros, indígenas e(ou) quilombolas, de acordo com a ordem de classificação geral, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.4.5 Durante o período de validade do certame, em caso de vacância de vaga preenchida por candidato negro, indígena ou quilombola, caso a administração decida pela convocação de candidatos aprovados, será convocado candidato negro, indígena ou quilombola que optou pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

## **5.2.5 Da ausência de aprovados para preenchimento das vagas reservadas**

5.2.5.1 Na hipótese de não haver candidatos **quilombolas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **indígenas**.

5.2.5.2 Na hipótese de não haver candidatos **indígenas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **quilombolas**.

5.2.5.3 Na hipótese de não haver candidatos **indígenas ou quilombolas** aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos **negras** e, por último, para a **ampla concorrência**.

5.2.5.4 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em **ampla concorrência**, as vagas que remanescerem serão revertidas para candidatos **negros, indígenas e quilombolas**, observada a proporcionalidade prevista no subitem 5.2.1 deste edital.

## **5.2.6 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)**

5.2.6.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e que forem aprovados nas provas objetivas, na forma do 8.11.5 deste edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e, satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado de forma telepresencial.

5.2.6.2.1 O procedimento de confirmação complementar ocorrerá **telepresencialmente**, de modo a garantir que a participação de todos os membros da comissão de confirmação ocorra de forma equânime, justa e isonômica.

5.2.6.2.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por comissão criada especificamente para esse fim.

5.2.6.3 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas:

a) de reputação ilibada;

b) residentes no Brasil;

c) que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e

d) preferencialmente, experientes na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

5.2.6.3.1 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será composta por **cinco integrantes** e seus suplentes (em igual número), que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.6.3.1.1 As pessoas suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos das pessoas titulares.

5.2.6.3.2 Os currículos dos integrantes da comissão de confirmação complementar à autodeclaração serão disponibilizados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

5.2.6.4 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.6.4.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.4.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

5.2.6.5 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

5.2.6.6 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.6.6.1 O candidato que se recusar a ser filmado do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos do subitem 5.2.6.6 deste edital, poderá prosseguir no concurso público em ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes. Caso o candidato não possua nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.6.6.2 O teor da filmagem será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. O candidato terá direito de acesso à gravação referente à sua própria avaliação.

5.2.6.7 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por **maioria**, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

5.2.6.7.1 A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão, sem interação entre as pessoas avaliadoras e com o candidato.

5.2.6.7.1.1 Cada integrante da comissão de confirmação complementar à autodeclaração deverá registrar sua percepção de forma autônoma em formulário próprio.

5.2.6.7.1.2 É vedado à comissão de confirmação complementar à autodeclaração deliberar na presença dos candidatos.

5.2.6.7.2 Ao candidato não será permitida sustentação oral em defesa de sua autodeclaração.

5.2.6.7.3 As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para este concurso.

5.2.6.8 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

5.2.6.8.1 O parecer a que se refere o subitem 5.2.6.7 deste edital poderá ser disponibilizado ao candidato, desde que solicitado, por ocasião do período de interposição de recursos, por meio de *link* específico para esse fim.

5.2.6.8.2 O parecer da comissão deverá conter, obrigatoriamente, os elementos mínimos previstos nos modelos estabelecidos nos Anexos I e II da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

5.2.6.9 **O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência**, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.6.10 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.2.6.10.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitadas o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o certame ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou

b) caso o candidato já tenha sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.6.10.2 As hipóteses de que tratam os subitens 5.2.6.10 e 5.2.6.10.1 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.11 O candidato que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

5.2.6.12 Na hipótese de o candidato não possuir nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes, como previsto no subitem 5.2.3.1.2 deste edital, o candidato será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.6.13 O edital de resultado provisório do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

5.2.6.14 A comissão recursal será composta por **três integrantes**, que serão diferentes das pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

5.2.6.14.1 Das decisões negativas da comissão de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada.

5.2.6.14.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.6.15 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente: decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão de confirmação complementar de que trata o subitem 5.2.6.14.1 deste edital; e decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão recursal de que trata o subitem 5.2.6.14 deste edital.

5.2.6.16 O edital de resultado final do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será publicado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

5.2.6.17 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### **5.2.7 PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

5.2.7.1 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e quilombolas e que forem aprovados nas provas objetivas, na forma do subitem 8.11.5 deste edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e, satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, serão convocados para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração.

5.2.7.1.1 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos indígenas** e(ou) **quilombolas** será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas ou quilombolas, conforme o caso.

5.2.7.2 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos indígenas** será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, **três integrantes** indígenas da respectiva etnia; ou

c) outros documentos que possam confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

c.1) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

c.2) documentos expedidos por escolas indígenas;

c.3) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

c.4) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

c.5) documentos expedidos por órgão de assistência social;

c.6) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

c.7) documentos de natureza previdenciária.

5.2.7.3 O procedimento de **verificação documental complementar para candidatos quilombolas** será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por **três lideranças** ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

5.2.7.4 A comissão de verificação documental complementar será constituída por **três integrantes**, sendo que pelo menos duas pertençam ao grupo étnico-racial correspondente, indígena ou quilombola.

5.2.7.5 Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação serão divulgados no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

5.2.7.6 A comissão de verificação documental complementar deliberará por **maioria**, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

5.2.7.7 A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre os avaliadores e com os candidatos.

5.2.7.7.1 Cada integrante da comissão de verificação documental complementar deverá registrar sua decisão de forma autônoma em formulário próprio.

5.2.7.8 As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

5.2.7.9 O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.2.7.10 Caso o candidato não seja considerado indígena ou quilombola na verificação documental complementar, poderá concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.7.11 A comissão recursal será constituída por **três integrantes**, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar.

5.2.7.12 Caberá recurso à comissão recursal contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, nos termos do edital. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

5.2.7.13 Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 TAXA: **R\$ 130,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), após efetuado o registro pelo banco.



6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário, disponibilizada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferente dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e prova discursiva.

#### **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/subatividade a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/subatividade/localidade de vaga a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/subatividade/localidade de vaga, opção de atendimento especializado e sistema de concorrência, bem como de local de realização das provas (caso o candidato tenha solicitado inscrição em alguns dos cargos onde haja vagas para Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ).

6.4.1.1.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.1 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

**6.4.1.1.2 Os candidatos que se inscreverem para a localidade de vaga do Rio de Janeiro/RJ ou de Brasília/DF concorrerão com os inscritos apenas para a localidade de vaga escolhida, em relação às vagas e ao cadastro de reserva disponíveis para as referidas localidades.**

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, ainda, os candidatos deverão enviar, via *upload*, **para fins de desempate no concurso**, a imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário do nascimento, e(ou) o comprovante de exercício da função de jurado.

6.4.1.2.1 Caso o candidato não envie a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

6.4.1.2.2 Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

6.4.1.3 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

**6.4.1.4 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.**

6.4.1.5 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou de pagamento em duplicidade.

6.4.6.1 Na hipótese de devolução de taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva dos candidatos, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder conforme o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), a imagem legível da documentação de que trata o subitem 6.4.8.2.2 deste edital, de acordo com o caso em que se enquadra.

##### **6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022):**

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):** atestado ou 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.

6.4.8.3 A realização do procedimento de que trata o subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, observado o disposto no item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

## **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS**

**6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, com ou sem adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas, para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos de que necessita; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

**6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência no procedimento de análise para a caracterização da deficiência, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se ao procedimento de análise para a caracterização da deficiência para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

**6.4.9.3 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do concurso. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

6.4.9.3.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.4.9.3 a 6.4.9.3.2 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

**6.4.9.4 O candidato que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante; e

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com o candidato.

**6.4.9.5 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**6.4.9.6 O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso em datas e(ou) horários distintos, por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da 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.

**6.4.9.7 O candidato que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubarítimo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor/medidor de glicose (exceto os monitorados por celular), tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas e das demais fases do concurso, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) o candidato obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do concurso será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

**6.4.9.8 O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que comprove o uso de um dos equipamentos mencionados no subitem 6.4.9.8 deste edital, que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O candidato cujo atendimento especializado de que trata o disposto no subitem 6.4.9.8 deste edital for deferido poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.8.2 Não poderá ser submetido à revista manual o candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.8 deste edital. Porém, se o candidato se recusar a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos/eletrônicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.

**6.4.9.9 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e das demais fases do concurso armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e das demais fases do concurso; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível (frente e verso) do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.9.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.9 deste edital não poderá portar armas

no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.9.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.10 **Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição**, o candidato deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, no prazo previsto no subitem 6.4.9.13 deste edital.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, observando-se o disposto no subitem 5.1.4.2 deste edital.

6.4.9.11.1 Os atendimentos especializados que envolvam o uso de computador somente serão deferidos para candidatos com deficiência visual ou para candidatos tetraplégicos.

6.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.13 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.13.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.13.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.14 O candidato que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.14.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os



recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

6.4.9.14.2 O candidato cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

6.4.9.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

6.4.9.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.16 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
Prova objetiva ( $P_1$ )	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
Prova objetiva ( $P_2$ )	Conhecimentos específicos	70	
Prova discursiva ( $P_3$ )	—	—	
Avaliação de títulos ( $P_4$ )	—	—	Classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial da União* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.3 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.3 deste edital.

7.4 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório no procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência será publicado no *Diário Oficial da União*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), em até cinco dias

úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### 8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos básicos  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Serão considerados **aprovados** nas provas objetivas os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital e **mais bem classificados**, de acordo com as notas nas provas objetivas e conforme os seguintes quantitativos, respeitados os empates na última posição:

Cargo/Especialidade	Localidade de Vaga	AC	PcD	PP	PI	PQ	Total
Cargo 1: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Advogado	Distrito Federal	30	30	30	30	30	150
Cargo 2: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista de Tecnologia da Informação	Distrito Federal	30	30	30	30	30	150
	Rio de Janeiro	18	18	18	18	18	90
Cargo 3: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Administrativo	Distrito Federal	60	60	60	60	60	300
Cargo 4: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Auditoria	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90
Cargo 5: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Comercial	Distrito Federal	72	72	72	72	72	360
Cargo 6: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Estatística	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90

Cargo 7: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Finanças	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90
Cargo 8: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: <i>Marketing</i>	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90
Cargo 9: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Analista Superior – Subatividade: Psicologia	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90
Cargo 10: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Contador	Distrito Federal	30	30	30	30	30	150
Cargo 11: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Aeroespacial	Distrito Federal	18	18	18	18	18	90
Cargo 12: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Civil	Distrito Federal	24	24	24	24	24	120
Cargo 13: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Redes	Distrito Federal	60	60	60	60	60	300
	Rio de Janeiro	18	18	18	18	18	90
Cargo 14: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro Eletricista	Distrito Federal	30	30	30	30	30	150
Cargo 15: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Engenheiro – Subatividade: Engenheiro de Telecomunicações	Distrito Federal	60	60	60	60	60	300
	Rio de Janeiro	18	18	18	18	18	90

8.11.5.1 Caso o número de candidatos às vagas reservadas às pessoas **quilombolas** aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos das reservas às pessoas **indígenas** mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem.

8.11.5.2 Caso o número de candidatos às vagas reservadas às pessoas **indígenas** aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos das reservas às pessoas **quilombolas** mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem.

8.11.5.3 Caso o número de candidatos às vagas reservadas às pessoas **indígenas ou quilombolas** aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos das reservas às pessoas **negras** mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem.

8.11.5.4 Caso o número de candidatos às vagas reservadas às pessoas **indígenas, quilombolas ou negras** aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos à **ampla concorrência** mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem.

8.11.5.5 Caso o número de candidatos às vagas reservadas às pessoas **com deficiência** aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos à **ampla concorrência** mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

8.11.5.6 Caso o número de candidatos à ampla concorrência aprovados nas provas objetivas seja inferior aos quantitativos estabelecidos no subitem 8.11.5 deste edital, serão considerados aprovados os candidatos das reservas de vagas (pessoas com deficiência ou se autodeclarado negras, indígenas ou quilombolas) mais bem classificados nas provas objetivas até o limite total de aprovação por cargo/subatividade/localidade de vaga estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação, e observada a proporcionalidade prevista nas alíneas “a” a “c” do subitem 5.2.1 deste edital.

8.11.5.7 O candidato que não for aprovado nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 a 8.11.5.6 deste edital, será considerado eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.11.6 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, na forma dos subitens 8.11.5 a 8.11.5.6 deste edital, serão ordenados por cargo/especialidade/localidade da vaga, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ , e listados em ordem alfabética.

## **8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), e seguir as instruções ali contidas e o disposto do item 11 deste edital.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.6 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas

válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.6.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **9 DA PROVA DISCURSIVA**

9.1 A prova discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de temas relacionados a conhecimentos específicos de cada especialidade do cargo de Especialista em Gestão de Telecomunicações.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio de leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe, para o qual deverá ditar o texto – o qual será gravado em áudio –, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.3.1 Em caso de deferimento de uso de computador para candidatos com deficiência visual ou candidatos tetraplégicos, na forma do subitem 6.4.9.11.1 deste edital, a transcrição será feita com base no texto digitado pelo candidato.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

## **9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

9.7.1 Será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme subitens 8.11.5 a 8.11.5.6 deste edital.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme o subitem 9.7.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **30,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) por meio da fórmula  **$NPD = NC - 6 \times NE \div TL$** , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  **$NPD < 0,00$  ponto**;

f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.6 Será reprovado na prova discursiva o candidato que obtiver  **$NPD < 15,00$  pontos**.

9.7.6.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), e seguir as instruções ali contidas e o disposto do item 11 deste edital.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

#### **9.9 DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS PELO SUBITEM 4.1 DESTE EDITAL**

9.9.1 Serão considerados aprovados nas provas objetivas e discursiva os candidatos mais bem classificados, considerando-se a soma da nota final obtida nas provas objetivas e da nota final obtida na prova discursiva, até os quantitativos estabelecidos no quadro constante do subitem 4.1 deste edital, aplicados os critérios de desempate de que tratam a alíneas “a” a “f” do subitem 13.1 deste edital.

9.9.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência, tenham se autodeclarado negros, indígenas ou quilombolas aprovados nas provas objetivas e discursiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 4.1 deste edital, serão considerados aprovados nas provas objetivas e discursiva os candidatos da ampla concorrência mais bem classificados até completar o total de vagas e de cadastro de reserva estabelecido no referido subitem.

9.9.1.2 O candidato que não se enquadrar nos subitens 9.9.1 e 9.9.1.1 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

#### **10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados dentro dos quantitativos estabelecidos no subitem 9.9.1 e 9.9.1.1 deste edital.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **20,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
<b>A</b>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) no cargo/subatividade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00	5,00
<b>B</b>	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) no cargo/subatividade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,50	2,50



C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a no cargo/subatividade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,25	2,50
D	Experiência profissional, inclusive na área de magistério, no exercício de atividades relacionadas à respectiva área de formação exigida para o cargo/subatividade, obrigatoriamente comprovada por documentação correspondente do empregador ou certidão de tempo de serviço público.	2,50 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	10,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20,00</b>

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 8 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

## 10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, relacionados nas alíneas **A** e **B**, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, relacionado na alínea **C**, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

e) **para exercício de atividade/serviço de advocacia (somente para o Cargo 1: Especialista em Gestão de Telecomunicações – Advogado)**, será necessária a entrega de dois documentos: 1 – **certidões que comprovem a participação anual em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes**, emitidas pelas respectivas varas de atuação; 2 – **documento oficial da OAB** (por exemplo, carteira da OAB) com a data de inscrição na OAB (conforme o Procedimento de Controle Administrativo nº 0005721-54.2023.2.00.0000 do CNJ, o ano a ser considerado será de expedição da OAB).

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.11.3.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular (em qualquer nível de escolaridade), de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

- a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25);
- b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os(as) resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento;
- c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;
- d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;
- f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, contra padrão de resposta definitiva ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

11.2 Após o período estabelecido nos editais de resultados/relações provisórias, não serão aceitos pedidos de revisão.

11.3 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.4 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

11.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta, **exceto quando previsto expressamente no respectivo edital de resultado provisório.**

11.6 Os recursos relativos a todas as fases deste certame serão avaliados pelo Cebraspe.

11.7 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios nas demais fases deste concurso estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

## **12 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

12.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota final na prova discursiva (*NFPD*) e da pontuação final na avaliação de títulos (*PAT*).

12.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 13 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade/localidade de vaga, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, **até os quantitativos por cargo/especialidade/localidade de vaga estabelecidos no quadro constante do subitem 4.1 deste edital.**

12.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência no procedimento de análise para a caracterização da deficiência, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

12.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negras, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de confirmação complementar à

autodeclaração para candidatos negros, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

12.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem indígenas, se não forem eliminados no concurso e considerados indígenas no procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração para pessoas indígenas, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

12.6 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem quilombolas, se não forem eliminados no concurso e considerados quilombolas no procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração para pessoas quilombolas, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

12.7 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 12.2 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

12.8 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado.

12.9 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### **13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ ;
- d) obtiver a maior nota na prova discursiva ( $P_3$ );
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos  $P_1$ ;
- f) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos básicos  $P_1$ .
- g) tiver maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

14.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade

de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

14.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e de resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso ou fora dos prazos previstos nesses editais.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25), ressalvado o disposto nos subitem 14.3.2 e 14.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.3 deste edital.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste edital.

14.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – Telebras/2025 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

14.9.1 Para a realização das provas, o candidato deverá estar munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.9.2 Não serão aplicadas provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9.3 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

14.10 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, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

14.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

14.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

14.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo o disposto no subitem 6.4.9.3 deste edital.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas/avaliações/etapas/fases/procedimentos, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9.1 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.9 deste edital.



14.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste edital.

14.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste edital no dia de realização das provas.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido oferecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.9 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

14.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

14.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste edital, conforme o caso, e perante a Telebras, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação no procedimento de análise para a caracterização da deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital.

14.33 A legislação que não esteja em vigor pode ser cobrada, desde que devidamente explicitada nos objetos de avaliação.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela Telebras.

## **15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **15.1 HABILIDADES**

15.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **15.2 CONHECIMENTOS**

15.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **15.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Princípios de contagem. 2 Estruturas lógicas. 3 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 4 Lógica sentencial (ou proposicional). 5 Proposições simples e compostas. 6 Tabelas-verdade. 7 Equivalências. 8 Leis de De Morgan. 9 Diagramas lógicos. 10 Lógica de primeira ordem. 11 Princípios de contagem e probabilidade.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos. 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO SETOR DE TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRO:** 1 Lei nº 9.472/1997 e suas alterações (Lei Geral das Telecomunicações). 2 Estatuto Social da TELEBRAS. 3 Regimento Interno da TELEBRAS. 4 Decreto nº 9.612/2018. 5 Regulamento Geral dos Serviços de Telecomunicações – RGST. 6 Decreto nº 12.572/2025 e suas alterações (Política Nacional de Segurança da Informação).

**ÉTICA E COMPLIANCE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 *Compliance*: conceitos, suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação. 7 Legislação. 7.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 7.1.1 Disposições gerais. 7.1.2 Atos de improbidade administrativa. 7.2 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações. 7.3 Lei nº 13.709/2018. 7.4

Decreto nº 1.171/1994. 7.5 Lei nº 13.303/2016. 7.6 Código de Ética e Código de Conduta e Integridade da TELEBRAS.

### **15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO 1: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Poder constituinte originário e derivado. 3 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3.1 Princípios fundamentais. 3.2 Direitos e garantias fundamentais. 3.2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2.2 Direitos sociais. 3.2.3 Nacionalidade. 3.2.4 Direitos políticos. 3.2.5 Partidos políticos. 3.3 Organização político-administrativa do Estado. 3.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 3.4. Da Administração Pública. 3.4.1. Disposições Gerais. 3.5 Da Organização dos Poderes. 3.5.1. Poder Legislativo. 3.5.2 Congresso Nacional e suas atribuições. 3.5.2 Câmara dos Deputados. 3.5.3 Senado Federal. 3.5.4 Comissões e reuniões. 3.5.5 Processo legislativo. 3.5.6 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3.6 Poder Executivo. 3.6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente e do vice-presidente da República. 3.6.2 Atribuições e responsabilidades dos ministros de Estado. 3.6.3 Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 3.7 Poder Judiciário. 3.7.1 Disposições gerais. 3.7.2 Órgãos do Poder Judiciário. 3.8 Funções essenciais à justiça. 3.8.1 Ministério Público, advocacia pública e Defensoria Pública. 4 Controle de constitucionalidade. 4.2 Ação direta de inconstitucionalidade. 4.3 Ação declaratória de constitucionalidade. 4.4 Inconstitucionalidade por omissão. 4.5 Ação de arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4.6 Controle difuso de constitucionalidade. 5 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 6 Sistema Tributário Nacional. 7 Finanças públicas. 8 Ordem econômica e financeira. 9 Sistema Financeiro Nacional. 10 Ordem social. 11 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito e fontes do direito administrativo. 1.1 Regime jurídico-administrativo. 1.1.1 Conceito. 1.1.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos. 2 Administração pública. 2.1 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.2 Organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 2.3 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.4 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 4.2 Fato e ato administrativo. 4.3 Atos administrativos em espécie. 4.4 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 4.5 O silêncio no direito administrativo. 4.6 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 4.7 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 4.8 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 4.9 Atos administrativos gerais e individuais. 4.10 Atos administrativos vinculados e discricionários. 4.11 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 4.12 Ato administrativo inexistente. 4.13 Teoria das nulidades no direito administrativo. 4.14 Atos administrativos nulos e anuláveis. 4.15 Vícios do ato administrativo. 4.16 Teoria dos motivos determinantes. 4.17 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4.18 Cassação. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 6.1 Intervenção do Estado no domínio econômico. 7 Bens públicos. 7.1 Regime jurídico. 7.2 Aquisição e alienação dos bens públicos. 7.3 Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 8 Licitações: modalidades e procedimentos. 8.1 Lei nº 14.133/2021. 9 Contratos administrativos. 9.1 Modalidades. 9.2 Tipos. 9.3 Procedimento. 9.4 Anulação e revogação. 10 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 11 Convênios e consórcios administrativos. 12 Parceria público-privada. 12.1 Lei nº 11.079/2004 e disposições doutrinárias. 12.2 Conceito. 12.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 12.4 Lei nº 8.987/1995. 13 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial,

controle legislativo. 14 Agentes públicos: espécies e classificação. 14.1 Cargo, emprego e função públicos. 14.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 14.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 15 Processo administrativo. 15.1 Lei nº 9.784/1999. 15.2 Processo administrativo disciplinar. 16 Poderes e deveres da administração pública. 16.1 Poder regulamentar. 16.2 Dever de agir. 16.3 Dever de eficiência. 16.4 Dever de probidade. 16.5 Dever de prestação de contas. 16.6 Uso e abuso do poder. 17 Improbidade administrativa. 18 Lei nº 13.303/2016. 19 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Existência da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2. Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Entes despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Domicílio. 5 Bens. 5.1 Diferentes classes. 5.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 5.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5.4 Bens considerados em si mesmos. 5.5 Bens reciprocamente considerados. 5.6 Bens públicos. 6 Fato jurídico. 7 Negócio jurídico. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Classificação e interpretação. 7.3 Elementos. 7.4 Representação. 7.5 Condição, termo e encargo. 7.6 Defeitos do negócio jurídico. 7.7 Existência, validade, eficácia. 7.8 Invalidade do negócio jurídico. 7.9 Simulação. 8 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 9 Prescrição e decadência. 10 Prova do fato jurídico. 11 Obrigações. 11.1 Características. 11.2 Elementos 11.3 Princípios. 11.4 Boa-fé. 11.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 11.6 Modalidades das obrigações. 11.7 Obrigações de dar. 11.8 Obrigações de fazer e de não fazer. 11.9 Obrigações alternativas e facultativas. 11.10 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 11.11 Obrigações solidárias. 11.12 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 11.13 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 11.14 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 11.15 Obrigações líquidas e ilíquidas. 11.16 Obrigações principais e acessórias. 11.17 Transmissão das obrigações. 11.18 Cessão de crédito. 11.19 Assunção de dívida. 11.20 Adimplemento e extinção das obrigações. 11.21 Inadimplemento das obrigações. 12 Contratos. 12.1 Princípios. 12.2 Classificação. 12.3 Contratos em geral. 12.4 Disposições gerais. 12.5 Interpretação. 12.6 Extinção. 13 Atos unilaterais. 13.1 Promessa de recompensa. 13.2 Gestão de negócios. 13.3 Pagamento indevido. 13.4 Enriquecimento sem causa. 14 Responsabilidade civil. 14.1 Indenização e obrigação de indenizar. 15 Posse. 15.1 Posse e sua classificação. 15.2 Aquisição da posse. 15.3 Efeitos da posse. 15.4 Perda da posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Propriedade em geral. 16.4 Aquisição da propriedade imóvel. 16.5 Aquisição da propriedade móvel. 16.6 Perda da propriedade. 16.7 Direitos de vizinhança. 16.8 Propriedade resolúvel. 17 Superfície. 18 Servidões. 18.1 Constituição das servidões. 18.2 Exercício das servidões. 19 Usufruto. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Direitos do usufrutuário. 19.3 Deveres do usufrutuário. 19.4 Extinção do usufruto. 20 Uso. 21 Habitação. 22 Direito do promitente comprador. 23 Preferências e privilégios creditórios. 24 Direitos reais de garantia. 24.1 Características. 24.2 Princípios. 24.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 25 Lei nº 6.015/1973 e suas alterações (registros públicos). 25.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 25.2 Procedimento de dúvida. 26 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). 27 Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 28 Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). 29 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos). 29.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 30 Lei nº 9.610/1998 (direitos autorais). 31 Direito do Consumidor. 32 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Normas fundamentais do processo e direito processual intertemporal. 2 Sistema de justiça multiportas e meios adequados de solução de conflitos; equivalentes jurisdicionais (Lei nº 13.140/2015 e Lei nº 9.307/1996). 3 Jurisdição e competência. 3.1 Jurisdição contenciosa e voluntária. 3.2 Limites da jurisdição nacional. 3.3 Competência: critérios determinantes e reconhecimento de incompetência. 4 Ação: conceito, natureza jurídica, condições, elementos e classificações. 5 Processo: pressupostos processuais, poderes e deveres das partes e do juízo, formação, suspensão e extinção. 6 Partes e procuradores. 6.1 Deveres, poderes e ônus. 6.2 Representação, substituição e sucessão processual. 6.3 Ministério Público, advocacia pública e Defensoria Pública no processo civil. 7 Juiz: poderes, deveres, responsabilidade e impedimentos; auxiliares da justiça. 8 Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 8.1 Litisconsórcio: classificação e regime jurídico. 8.2 Intervenção de terceiros. 8.3 Distinções entre intervenção voluntária, provocada e legal. 8.4 Espécies previstas no CPC. 9 Atos processuais. 9.1 Forma, tempo, lugar, prazos e nulidades. 9.2 Comunicação dos atos processuais. 10 Tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela da evidência e estabilização. 11 Processo de conhecimento. 11.1 Procedimento. 11.2 Petição inicial. 11.3 Improcedência liminar do pedido. 11.4 Audiência de conciliação ou de mediação. 11.5 Respostas do réu. 11.6 Revelia. 11.7 Providências preliminares e saneamento. 11.8 Julgamento conforme o estado do processo. 11.9 Julgamento antecipado do mérito. 11.10 Julgamento antecipado parcial do mérito. 11.11 Audiência de instrução e julgamento. 11.12 Alegações finais. 12 Prova: princípios, meios de prova, ônus e valoração. 13 Sentença: conceito, requisitos, coisa julgada e liquidação de sentença. 14 Cumprimento de sentença e execução. 14.1 Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. 14.2 Impugnação ao cumprimento e embargos do devedor. 15 Noções de procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. 16 Recursos. 16.1 Teoria geral, juízo de admissibilidade e de mérito. 16.2 Efeitos. 16.3 Espécies recursais: agravo de instrumento, agravo interno, apelação, embargos de declaração e de divergência, recursos ordinário, especial e extraordinário. 16.4 Repercussão geral e relevância da questão federal. 17 Sistema de precedentes. 17.1 Incidente de resolução de demandas repetitivas e recursos repetitivos. 17.2 Ação rescisória. 17.3 Reclamação. 18 Mandado de segurança individual e coletivo; suspensão de segurança. 19 Ações coletivas: ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa, inquérito civil e compromisso de ajustamento de conduta. 20 Processo tecnológico: prática eletrônica (Lei nº 11.419/2006), julgamentos virtuais, inteligência artificial e transmissões ao vivo. 21 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direito constitucional do trabalho. 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho *lato sensu* (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária e subsidiária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 *Jus variandi*. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Férias. 13.1 Direito a férias e sua duração. 13.2 Concessão e época das férias. 13.3 Remuneração e abono de férias. 14 Salário e remuneração. 14.1 Conceito e distinções. 14.2 Composição do salário. 14.3 Modalidades de salário. 14.4 Formas e meios de pagamento do salário. 14.5 13º salário. 15 Salário-mínimo. 15.1 Irredutibilidade e garantia. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres

ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). 22.2 Organização sindical. 22.3 Conceito de categoria. 22.4 Categoria diferenciada. 22.5 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. 24 Comissões de conciliação prévia. 25 Renúncia e transação. 26 Terceirização. 27 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.1 Reclamação. 1.2 *Jus postulandi*. 1.3 Revelia. 1.4 Exceções. 1.5 Contestação. 1.6 Reconvenção. 1.7 Partes e procuradores. 1.8 Audiência. 1.9 Conciliação. 1.10 Instrução e julgamento. 1.11 Justiça gratuita. 2 Provas no processo do trabalho. 2.1 Interrogatórios. 2.2 Confissão e consequências. 2.3 Documentos. 2.4 Oportunidade de juntada. 2.5 Prova técnica. 2.6 Sistemática da realização das perícias. 2.7 Testemunhas. 3 Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.1.1 Efeitos suspensivo e devolutivo. 3.1.2 Recursos no processo de cognição. 3.1.3 Recursos no processo de execução. 4 Processos de execução. 4.1 Liquidação. 4.2 Modalidades da execução. 4.3 Embargos do executado – impugnação do exequente. 5 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 6 Competência da justiça do trabalho. 7 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 8 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 9 Ação rescisória no processo do trabalho. 10 Mandado de segurança. 10.1 Cabimento no processo do trabalho. 11 Dissídios coletivos. 12 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. 12.1 Súmulas e orientações jurisprudenciais.

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 3 Direito societário. 3.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 3.2 Sociedades simples e empresárias. 3.3 Personalização da sociedade empresária. 3.4 Classificação das sociedades empresárias. 3.5 Sociedade irregular. 3.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 3.7 Desconsideração inversa. 3.8 Regime jurídico dos sócios. 3.9 Sociedade limitada. 3.10 Sociedade anônima. 3.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 3.12 Sociedade em nome coletivo. 3.13 Sociedade em comandita simples. 3.14 Sociedade em comandita por ações. 3.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 3.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 3.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 3.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 4 Propriedade industrial. 4.1 Lei nº 9.279/1996. 4.2 O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). 4.3 Propriedade industrial e direitos autorais. 4.4 Patentes. 4.5 Desenho industrial. 4.6 Marca: espécies. 4.7 Procedimento de registro. 4.8 Indicações geográficas. 5 Contratos mercantis. 5.1 Características. 5.2 Compra e venda mercantil. 5.3 Comissão mercantil. 5.4 Representação comercial. 5.5 Concessão mercantil. 5.6 Franquia (*franchising*). 5.7 Contrato de seguro. 5.8 Contratos intelectuais: cessão de direito industrial, licença de uso de direito industrial, transferência de tecnologia, comercialização de logiciário (*software*). 6 Jurisprudência dos tribunais superiores.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade,

isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal de 1988. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do Poder Executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do Poder Legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Obrigação principal e acessória. 6.2 Fato gerador. 6.3 Sujeito ativo. 6.4 Sujeito passivo. 6.5 Solidariedade. 6.6 Capacidade tributária. 6.7 Domicílio tributário. 6.8 Responsabilidade tributária. 6.9 Responsabilidade dos sucessores. 6.10 Responsabilidade de terceiros. 6.11 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 11 Impostos dos municípios. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (execução fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ação de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (ISSQN). 16 Ilícito tributário. 16.1 Ilícito administrativo tributário. 16.2 Ilícito penal tributário. 16.3 Crimes contra a ordem tributária. 16.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 17 Direito financeiro. 17.1 Conceito e objeto. 17.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 17.2.1 Normas gerais e orçamento. 18 Despesa pública. 18.1 Conceito e classificação de despesa pública. 18.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 19 Receita pública. 19.1 Conceito. 19.1.1 Ingresso e receitas. 19.2 Classificação das receitas públicas. 20 Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 21 Orçamento público. 21.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 21.2 Princípios orçamentários. 22 Fiscalização e controle orçamentário. 23 Normas gerais de Direito Financeiro. 24 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 25 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 26 Jurisprudência dos tribunais superiores.

## **CARGO 2: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ANÁLISE DE SISTEMAS:** 1 Processos de desenvolvimento de *software*. 1.1 CMMI-DEV v2.0. 1.2 RUP. 1.3 Scrum 2020 e metodologias ágeis. 2 Orientação a objetos. 2.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto (*design patterns*). 3 Padrões de arquitetura. 3.1 MVC (*model view controller*). 3.2 Arquiteturas cliente/servidor, Internet e dispositivos móveis. 3.3 Arquiteturas baseadas em SOA (*service oriented architecture*), API, *webservices*, microsserviços e *mobile*. 3.4 Arquiteturas de contêineres (Docker) e orquestradores (Kubernetes, Docker Compose). 3.5 Noções de alta disponibilidade de sistemas. 4 Engenharia de *software*. 4.1 Conceitos de engenharia de *software*. 4.2 Levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais. 4.3 Engenharia de requisitos. 4.4 Análise de negócios. 4.5 Modelagem e documentação de sistemas (UML 2 ou superior). 4.6 Qualidade de *software*. 4.7 Metodologias ágeis: Scrum 2020, XP, Lean. 4.8 Noções de técnicas e ferramentas de *codeless* e *no-code* (incluindo *power automate*). 5 Linguagens de programação. 5.1 Java (versão 6 ou superior). 5.2 Python (versão 3.10.0 ou superior). 5.3 C# (versão 8 ou superior).



**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento em linguagens de programação Java (versão 6 ou superior), Javascript. 1.2 Desenvolvimento para dispositivos móveis (Android e iOS). 2 Análise estática de código-fonte: *clean code* e ferramenta SonarQube. 3 Arquitetura de *software*. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura e linguagem orientada a serviços. 3.3 *Web services*. 3.4 API. 3.5 Arquitetura e linguagem orientada a objetos. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 3.7 Servidor de aplicações. 3.8 Servidor *web*. 4 Ambientes Internet, *extranet*, *intranet* e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, REST e JSON. 6 DevOps. 7 Ferramenta de gestão da configuração GIT. 7.1 Testes. 7.1.1 Noções de testes de aplicações. 7.1.2 Testes ágeis. 7.1.3 Teste de usabilidade de *software*. 7.1.4 Testes automatizados. 7.1.5 Tipos de testes. 7.1.6 *Test-driven development* (TDD). 7.1.7 Gestão do ciclo de vida de testes. 7.2 RPA (*robotic process automation*). 8 Metodologias ágeis de desenvolvimento. 8.1 Scrum. 8.2 Kanban. 8.3 XP. 9 Padrões de desenvolvimento e reúso. 10 Codificação de *software* (transacionais, analíticos, mobile e API). 11 Metodologia de ponto de função. 12 Engenharia de requisitos. 12.1 Classificação de requisitos. 12.2 Processo de engenharia de requisitos. 12.3 Técnicas de elicitação de requisitos. 13 Tecnologias e práticas de *frontend web*. 13.1 HTML, CSS, UX, Ajax, *frameworks* (VueJS e React). 13.2 Padrões de *frontend*: SPA e PWA. 14 Protocolos HTTPS, SSL/TLS. 15 *Blockchain*. 16 *Design* de *software*. 16.1 Arquitetura hexagonal, microsserviços (orquestração de serviços e API *gateway*) e contêineres. 17 Transações distribuídas. 18 *User experience* (UX). 18.1 Sistemas de gestão de conteúdo. 18.1.1 Conceitos básicos e aplicações. 18.1.2 Arquitetura de informação. 18.1.3 Portais corporativos: conceitos básicos e aplicações. 18.1.4 *Workflow*. 18.1.5 Noções de acessibilidade e usabilidade. 18.1.6 Recomendações W3C para desenvolvimento *web* (*web standards*). 18.1.7 Desenho e planejamento de interação em aplicações *web*. 19 Noções de inteligência artificial (IA), análise de dados e *big data*.

**BANCOS DE DADOS:** 1 Fundamentos de bancos de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura e estrutura de dados. 1.3 Propriedades de banco de dados. 1.4 Abordagem relacional. 1.5 Integridade referencial. 1.6 SGBD: conceitos, funções e tipos. 2 Modelagem de dados. 2.1 Modelagem conceitual, lógica e física. 2.2 Normalização de dados. 2.3 Modelagem dimensional. 2.4 Avaliação de modelos de dados. 3 Linguagens de banco de dados. 3.1 Linguagem SQL (ANSI). 3.2 Linguagem de definição de dados (DDL). 3.3 Linguagem de manipulação de dados (DML). 4 Administração e tecnologias de banco de dados. 4.1 Noções de administração de dados e de bancos de dados. 4.2 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 4.3 Noções de otimização de *performance* em larga escala. 4.4 Backup e restauração de dados. 5 Plataformas de SGBD. 5.1 Oracle 21C. 5.2 MySQL. 5.3 PostgreSQL. 6 Tecnologias e tendências em bancos de dados. 6.1 Banco de dados NoSQL. 6.2 Banco de dados em memória. 6.3 *Data lakes* e soluções para *big data*. 6.4 Técnicas de integração e ingestão de dados: ETL/ELT, transferência de arquivos, integração via base de dados. 7 Metadados.

**INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (*BUSINESS INTELLIGENCE*):** 1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de *business intelligence* (BI). 2 Sistemas de suporte à decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicações de *data warehouse* com ETL e OLAP. 4 Definições e conceitos de *data warehouse* e *data mining*. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. 8 Ecossistema de *big data* Apache Hadoop; arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos. 9 Álgebra relacional e SQL (padrão ANSI). 10 Banco de dados NoSQL. 11 Visualização e análise exploratória de dados. 11.1 Ferramentas de criação de *dashboards* (Qlik, MicroStrategy Dossiê, Tableau e Pentaho). 11.2 *Storytelling*. 11.3 Elaboração de painéis e *dashboard*. 11.4 Elaboração de relatórios analíticos.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** 1 Fundamentos. 1.1 Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio. 2 Políticas de segurança da informação. Gestão de segurança da informação: NBR ISO/IEC 27001 e NBR ISO/IEC 27002. 2 Métodos de autenticação. 2.1 Autenticação de dois fatores

(2FA), baseada em biometria, por *token* e certificados. 2.2 Protocolos de autenticação: OAuth 2.0, OpenID Connect e JWT (JSON Web Tokens). 3 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: *injection* (SQL, LDAP), *cross-site scripting* (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, *cross-site request forgery*, armazenamento inseguro de dados criptografados. 4 Segurança de aplicativos *web*: conceitos de segurança de aplicativos *web*, análise de vulnerabilidades em aplicações *web*, metodologia *open web application security project* (OWASP), técnicas de proteção de aplicações *web*. 5 Prevenção e combate a ataques a redes de computadores, como DDoS, DoS, DNS *spoofing*, *eavesdropping*, *phishing*, *brute force*, *port scanning*. 6 Criptografia e proteção de dados em trânsito e em repouso; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos e principais protocolos. 7 Assinatura e certificação digital. 8 Gestão de riscos e continuidade de negócio: norma NBR ISO/IEC 27005. 9 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 10 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 11 Segurança física e lógica dos ativos de TI. 12 Conceitos: 12.1 IDS (Intrusion Detection System). 12.2 IPS (Intrusion Prevention System). 12.3 SIEM (*Security Information and Event Management*) 13 NIST Cybersecurity Framework.

**GOVERNANÇA DE TI:** 1 Governança corporativa de TI (COBIT 2019, ISO/IEC 38500). 2 Gestão de riscos de TI (ISO 31000, COSO). 3 Gestão de serviços de TI (ITIL v4). 4 Gestão de projetos e metodologias ágeis (PMBOK, SCRUM, Kanban). 5 Planejamento estratégico de TI (PETI, PDTI). 6 Gestão de processos (BPMN, melhoria contínua). 7 *Compliance* e conformidade normativa. 8 Indicadores de desempenho (KPIs, BSC). 9 Cibersegurança e continuidade de negócios (ISO 27001/22301, 27002, NIST).

**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TI:** 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI (incluindo suas alterações). 2.1 Lei nº 13.303/2016. 3 Elaboração e fiscalização de contratos de tecnologia da informação. 3.1 Critérios de remuneração por esforço *versus* produto. 3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 3.3 Papel do fiscalizador do contrato. 3.4 Papel do preposto da contratada. 3.5 Acompanhamento da execução contratual. 3.6 Registro e notificação de irregularidades. 3.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 3.8 Contratações de serviços de TI baseadas em unidade de serviço técnico (UST), em pontos de função (PF) e em postos de trabalho com níveis de serviço.

**CARGO 3: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: ADMINISTRATIVO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO ADMINISTRATIVO: I DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Direitos sociais. 2.4 Direitos políticos. 2.5 Partidos políticos. 3 Organização do Estado. 3.1 Organização político-administrativa. 4 Administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Servidores públicos. 5 Funções essenciais à justiça. 5.1 Ministério Público. 5.2 Advocacia pública. 5.3 Defensoria Pública. 6 Finanças públicas. 6.1 Normas gerais. 6.2 Orçamentos. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Administração pública. 1.1 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.2 Organização, descentralização, desconcentração, órgãos públicos. 2.3 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.4 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Administração indireta e entidades paralelas. 4 Atos administrativos. 4.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierarquia: poder hierárquico e suas manifestações. 5.2 Poder disciplinar. 5.3 Poder de polícia. 5.4 Liberdades públicas e poder de polícia. 6 Agentes públicos: espécies e classificação. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 6.3 Responsabilidade civil, penal e administrativa. 7 Processo administrativo.

**ADMINISTRAÇÃO:** 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Governança, governabilidade e *accountability* na administração pública. 1.4 Transparência na administração pública. 1.5 Processos participativos de gestão pública. 1.6 Qualidade na administração pública. 1.7 Gestão por resultado na produção de serviços públicos. 1.8 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração financeira. 7.1 Indicadores de desempenho: tipos, variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Noções de análise de balanços e demonstrações financeiras. 8 Legislação administrativa. 8.1 Administração direta, indireta e fundacional. 8.2 Atos administrativos. 8.3 Requisição. 8.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 Orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

**NOÇÕES DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Princípios aplicados aos contratos celebrados com a administração pública. 2 Sistemas de compras públicas federais. 3 [compras.gov.br](http://compras.gov.br). 4 Lei nº 14.133/2021. 5 Obrigações do gestor de contratos celebrados com a administração pública. 6 Formalização e execução de contratos com a administração pública. 7 Infrações contratuais e sanções em contratos com a administração pública. 8. Controle de contratos com a administração pública. 9. Regulamento de licitações e contratos da TELEBRAS. 10 Lei nº 13.303/2016. 11 Instrução Normativa nº 5/2017 da

Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 12 Estudo Técnico Preliminar: conceito e responsabilidades pela elaboração. 13 Termo de Referência: conceito e responsabilidade pela elaboração. 14 Planilha de Custo e Formação de Preços. 15 Gestão e fiscalização de contratos na administração pública. 16 Revisão, reajuste e repactuação de contratos. 17 Inexecução e rescisão contratual. 18 Instrução normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021. 19 Instrução normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

#### **CARGO 4: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: AUDITORIA**

**AUDITORIA:** 1 Conceitos, princípios, origens e classificações da auditoria. 2 Papéis de trabalho: conceito, pontos essenciais dos papéis de trabalho, técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho, revisão dos papéis de trabalho, programa de trabalho, responsabilidade profissional pela guarda dos papéis de trabalho. 3 Testes e procedimentos de auditoria. 3.1 Conceito, modalidades e execução. 3.2 Revisão analítica: conceito e modalidades. 4 Amostragem estatística: conceitos, tipos, processos de seleção e testes, níveis de representatividade. 5 Auditoria operacional: avaliação dos controles gerenciais, revisão e validação dos ciclos operacionais, verificação de normas e procedimentos agregados à operação. 6 Técnicas de auditoria analítica; aplicação do método de fluxograma adaptado à auditoria analítica. 7 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna (CFC). 8 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna (Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil): definição de auditoria interna; normas de atributo; normas de desempenho (glossário); normas técnicas para o exercício da atividade de auditoria interna governamental.

**CONTROLE INTERNO:** 1 Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2 Relação entre objetivos e componentes. 3 Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 4 Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. 5 Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 6 Informação e comunicação. 7 Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, avaliador, processo de avaliação, metodologia, documentação, plano de ação e comunicação das deficiências.

**NOÇÕES DE ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 3 Técnicas de amostragem. 3.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 4 Correlação e regressão. 5 Intervalos de confiança. 5.1 Testes de hipóteses para médias e proporções unilaterais (unicaudal) e bilaterais (bicaudal). 6 Análise de variância (ANOVA).

**LEGISLAÇÃO:** 1 Instrução Normativa SFC/CGU nº 5, de 27 de agosto de 2021. 2 Instrução Normativa SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017. 3 Instrução Normativa SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017. 4 Portaria SFC/CGU nº 1.037, de 07 de março de 2019. 5 Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

#### **CARGO 5: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: COMERCIAL**

**LEGISLAÇÃO:** 1 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). 2 Lei nº 12.965/2014 e suas alterações (Marco Civil da Internet). 3 Lei nº 5.792/1972 (Lei de Criação da TELEBRAS). 4 Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações). 5 Lei nº 13.303/2016 e Decreto nº 8.945/2016 (Lei das Estatais e respectivo Decreto regulamentador). 6 Decreto nº 9.612/2018 (Políticas Públicas de Telecomunicações). 7 Lei nº 14.744/2023 e Decreto nº 12.124/2024 (Lei de Preferência da

TELEBRAS e respectivo Decreto regulamentador). 8 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). 9 Regimento Interno da TELEBRAS. 10 Regulamento de Licitações e Contratos (RELIC) da TELEBRAS.

**MARKETING:** 1 Fundamentos do *marketing*. 1.1 Conceitos, definições, funções mercadológicas, sistemas mercadológicos. 1.2 *Marketing* promocional e ações de promoção institucional. 1.3 *Marketing* digital: planejamento de comunicação para novas mídias, conteúdos para *web*, postagens em redes sociais, estratégias, métricas, tráfego pago e orgânico, tipos de públicos (frio, morno e quente), mensuração, análise de dados, tipos e campanhas em redes sociais, *inbound marketing*, técnicas de SEO para otimização de conteúdo. 1.4 *Naming e branding*: gestão de marcas e posicionamento de imagem.

**VENDAS:** 1 Planejamento de vendas. 2 Funções da atividade de vendas. 3 Venda e comunicação integrada de *marketing*. 4 Técnicas de vendas. 4.1 Pré-abordagem. 4.2 Comunicação. 4.3 Análise de oportunidades. 4.4 Desenvolvimento de soluções para o cliente. 4.5 Negociação, compromisso, acompanhamento. 5 Análise e controle de vendas. 6 Conquista e manutenção de clientes. 7 Sistemas de informação em vendas. 8 Ética e legislação. 9 Contratos de empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços.

**TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO:** 1 Assertividade. 2 Princípio da não diretividade (teoria de Rogers). 3 Comunicação não violenta. 4 Comunicação não verbal. 5 Dinâmicas de conversações. 5.1 *Design thinking*. 5.2 Técnica *Delphi*. 5.3 *Brainstorming*. 5.4 *Brainstorming* invertido. 5.5 *Brainwriting*. 5.6 *Brainwriting* invertido. 5.7 Técnica 6.3.5. 5.8 Janela Johari. 5.9 Regras se-então. 6 Técnicas de negociação. 6.1 Rodadas de negócios. 6.2 Técnica de negociação ganha-ganha. 7 Relatório para mensuração de resultados. 8 Relatório “a quente” e relatório “a frio”. 9 Matriz de interações (matriz CRUD). 10 Método *Zopp*. 11 Técnicas de redação escrita: propostas comerciais, relatórios e pareceres.

**RACIOCÍNIO ANALÍTICO:** 1 Raciocínio analítico e argumentação. 1.1 Uso do senso crítico na argumentação. 1.2 Tipos de argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. 1.3 Comunicação eficiente de argumentos.

**NOÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Marco institucional e políticas públicas de telecomunicações. 1.1 Políticas Públicas de Telecomunicações, com ênfase na Rede Privativa de Comunicação da Administração Pública Federal — conceitos de segurança, serviços de tecnologia da informação, prioridade e abrangência nacional (Decreto nº 9.612/2018, art. 12). 1.2 Papel da Telebras como empresa estatal de caráter estratégico no provimento de infraestrutura e serviços de comunicação à Administração Pública, com observância do regime jurídico aplicável às estatais (Lei nº 13.303/2016). 1.3 Preferência legal para a contratação de banda larga (SCM) por órgãos e entidades federais (Lei nº 14.744/2023 e Decreto nº 12.124/2024) — noções de aplicabilidade e limites sob a óptica comercial. 2 Portfólio Telebras e aplicações 2.1 Conectividade terrestre (Camadas 2 e 3): IP corporativo, Ponto-a-Ponto (P2P) e MPLS — usos típicos, engenharia de tráfego e requisitos de desempenho. 2.2 Conectividade satelital: modalidades fixas, transportáveis, móveis, IoT satelital e dispositivos pessoais — cenários de cobertura, continuidade de serviços e atendimento em áreas remotas. 2.3 Serviços de valor adicionado (SVA) integrados à conectividade: SD-WAN, portal de gestão, monitorização e relatórios para clientes. 2.4 Infraestrutura crítica de telecomunicações: backbone, backhaul, última milha, gateways, centros de Operações, datacenters. 3 Regulação aplicável ao portfólio (visão necessária ao comercial). 3.1 Conceitos essenciais da Lei Geral de Telecomunicações e do Regulamento do SCM: direitos do usuário, qualidade e continuidade. 3.2 Noções de classificação de serviços (STFC, SMP, SCM) e impactos na oferta combinada de soluções (terrestres e satelitais). 3.3 Interação com a Anatel: licenças, autorizações e uso de radiofrequências. 4 Contratação pela Administração Pública (ênfase prática). 4.1 Contratação de conectividade e SVA: fundamentos do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação) e documentos mínimos do art. 72 (justificativa de preço, termo de referência, habilitação). 4.2 Contratação

com empresas estatais: balizas da Lei nº 13.303/2016 (arts. 28 a 32) para hipóteses em que o ente contratante também estiver submetido à Lei das Estatais. 4.3 Preferência da TELEBRAS para fornecimento de SCM à Administração Pública Federal (Lei nº 14.744/2023 e Decreto nº 12.124/2024). 5 Arquiteturas e topologias de rede (aplicação comercial). 5.1 SD-WAN sobre meios terrestres e satelitais: casos de uso, políticas de roteamento, segurança e ganhos operacionais. 5.2 Integração terrestre-satelital para resiliência: desenho de redundâncias, caminhos diversos e metas de disponibilidade. 6 Qualidade de serviço e parâmetros para ANS/SLAs. 6.1 Conceitos e métricas: disponibilidade, banda, latência, jitter e perda de pacotes. 6.2 Relação entre metas de SLA e capacidades de infraestrutura (backbone, gateways, datacenter) — riscos e garantias contratuais. 9 Terminologia essencial aplicada ao cotidiano comercial. 9.1 Vocabulário prático de redes terrestres e satelitais: backbone, gateway, uplink/downlink, CPE, QoS, CIR/MIR, beam. 7 Redes e tecnologias de acesso e de transporte (escopo mínimo para compreensão de propostas). 7.1 Satélite: bandas C, X, Ku e Ka; enlaces e elementos de uma estação VSAT; critérios de visada, enlace e disponibilidade. 7.2 Redes ópticas e IP/MPLS de transporte: topologias, proteção e engenharia de tráfego; integração com acessos de última milha. 7.3 Acessos de banda larga: fibra óptica, rádio, Wi-Fi e satélite. 7.4 Interconexões com a Internet: sistemas autônomos, endereçamento, PTT/IX e CDN.

#### **CARGO 6: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: ESTATÍSTICA**

**ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 2.3 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 2.4 Distribuição de probabilidades. 2.5 Função de probabilidade. 2.6 Função densidade de probabilidade. 2.7 Esperança e momentos. 2.8 Distribuições especiais. 2.9 Distribuições condicionais e independência. 2.10 Transformação de variáveis. 2.11 Leis dos grandes números. 2.12 Teorema central do limite. 2.13 Amostras aleatórias. 2.14 Distribuições amostrais. 3 Inferência estatística. 3.1 Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência. 3.2 Estimação intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. 3.3 Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste *t* de Student, teste qui-quadrado. 4 Análise de regressão linear. 4.1 Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. 4.2 Modelos de regressão linear. 4.3 Inferência sobre os parâmetros do modelo. 4.4 Análise de variância. 4.5 Análise de resíduos. 5 Técnicas de amostragem. 5.1 Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. 5.2 Tamanho amostral.

#### **CARGO 7: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: FINANÇAS**

**FINANÇAS:** 1 Finanças públicas: objetivos, metas, abrangência e definição. 2 Funções do Estado; financiamento dos gastos públicos (tributação e equidade). 3 Função do bem-estar; políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4 Tributação: tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 5 Federalismo fiscal. 6 Déficit público. 6.1 Conceito. 6.2 Financiamento do déficit. 6.3 Sustentabilidade da política fiscal. 7 Indicadores financeiros: fundamentos e principais índices e taxas.

**ORÇAMENTO:** 1 Papel do Estado e atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Plano plurianual (PPA). 3.2 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO). 3.3 Lei orçamentária anual (LOA).

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6 Demonstrações contábeis conforme a legislação societária, os princípios da contabilidade e os pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 6.5 Demonstração do resultado abrangente. 7 Mensuração do valor justo. 8 Investimentos em coligadas e controladas. 9 Análise econômico-financeira. 9.1 Indicadores de endividamento. 9.2 Indicadores de estrutura de capitais. 9.3 Análise vertical e horizontal.

**CARGO 8: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: MARKETING**

**MARKETING:** 1 Fundamentos do *marketing*. 1.1 Conceitos, definições, funções mercadológicas, sistemas mercadológicos. 1.2 *Marketing* promocional e ações de promoção institucional. 1.3 *Marketing* digital: planejamento de comunicação para novas mídias, conteúdos para *web*, postagens em redes sociais, estratégias, métricas, tráfego pago e orgânico, tipos de públicos (frio, morno e quente), mensuração, análise de dados, tipos e campanhas em redes sociais, *inbound marketing*, técnicas de SEO para otimização de conteúdo. 1.4 *Naming* e *branding*: gestão de marcas e posicionamento de imagem.

**RELAÇÕES PÚBLICAS:** 1 Teoria da comunicação: principais escolas e pensadores. 2 Relações públicas. 2.1 Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. 2.2 Evolução histórica no mundo e no Brasil. 2.3 Públicos em relações públicas. 2.4 Processo de planejamento em relações públicas. 2.5 Principais técnicas e instrumentos utilizados em relações públicas. 2.6 Organização de eventos e promoção institucional. 2.7 Cerimonial e protocolo. 3 Imagem empresarial e comunicação integrada. 3.1 Identidade institucional. 3.2 Questões públicas e relações públicas. 3.3 Administração de crises. 3.4 Relações com o governo. 3.5 *Lobby*. 3.6 Relações com a imprensa. 3.7 A notícia como estratégia de promoção da imagem empresarial. 3.8 Planejamento da comunicação integrada. 3.9 Imprensa, relações públicas e publicidade em comunicação empresarial. 4 Comunicação com o mercado. 4.1 Noções de *marketing*. 4.2 Comunicação no contexto de *marketing*. 4.3 Relações públicas e *marketing*. 4.4 Comunicação na era do consumidor. 4.5 Público-alvo. 4.6 Sistemas de atendimento ao público. 4.7 Código de Defesa do Consumidor. 4.8 Ouvidoria. 4.9 Comunicação dirigida. 5 Opinião pública. 5.1 Conceitos básicos e objetivos. 5.2 Comunicação, democracia e desenvolvimento. 5.3 Interesse público e interesse privado. 5.4 Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 5.5 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 5.6 Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 6 Relações públicas nas organizações modernas. 6.1 Legislação e ética em relações públicas. 6.2 Papel do profissional de comunicação. 6.3 Cultura organizacional e relações públicas. 6.4 Relações com os empregados. 6.5 Comunicação em recursos humanos. 6.6 Comunicação interna. 6.7 Relações com a comunidade. 6.8 Empresa e responsabilidade social. 7 Relações humanas. 8 Técnicas de negociação e tomada de decisão.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações. 2 Lei nº 10.048/2000 e suas alterações. 3 Lei nº 10.098/2000 e suas alterações. 4 Decreto nº 5.296/2004 e suas alterações. 5 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 6 Lei nº 12.965/2014 e suas alterações (Marco Civil da Internet).

**MÍDIAS DIGITAIS:** 1 Governo eletrônico. 1.1 Relação entre tecnologia e comunicação social: o uso da tecnologia como instrumento de democratização do conhecimento e transparência dos poderes públicos. 1.2 Informação *online* e exclusão digital. 2 Planejamento, estratégia, mídia e pesquisa de comunicação com a sociedade. 2.1 Planos, projetos e programas de campanhas informativas e educativas. 2.2

Planejamento de publicações internas e externas. 2.3 Planejamento e execução de projetos comunicacionais que envolvam mídias digitais. 2.4 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 2.5 Interatividade na comunicação. 2.6 Mecanismos de interação com a sociedade. 2.7 Plataformas de colaboração *online*. 2.8 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativa e quantitativa, amostragem, público-alvo, *survey*, entrevistas, grupos focais. 2.9 Planejamento e comunicação integrada. 2.10 Noções de *marketing* e *marketing* digital. 2.11 Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.1 Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. 3.2 Domínio de redação e edição para publicações impressas e para comunicação via Internet. 4 Comunicação via Internet. 4.1 Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização e *hyperlink*. 4.2 Processo de produção digital. 4.3 Restrições do processo digital para cada mídia. 4.4 Hipermídia e hipertextos. 4.5 Documento digital. 5 Características e funcionamento de mídias sociais. 5.1 Novas tecnologias de comunicação. 5.2 Mídias *web* e digitais. 5.3 Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. 5.4 Mídias sociais. 5.4.1 *Wikis*, *blogs*, *podcasts*, entre outras. 5.4.2 Linguagens apropriadas para mídias sociais.

**NOÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Normatização e noções acerca do setor de telecomunicações brasileiro. 2 Padronização de arquitetura ISO/OSI, interfaces (IEC/EIA e outras), principais normas UIT, IEEE e resoluções da Anatel. 3 Terminologia geral de sistemas de comunicações. 4 Tipo de informação em sistemas de comunicações. 5 Tipos de aplicações em sistemas de telecomunicações. 5.1 Noções de transmissão e recepção. 5.2 Noções de modulação analógica e digital. 5.3 Noções de codificação. 5.4 Noções de multiplexação e de múltiplo acesso. 5.5 Características de redes determinísticas (TDM, PDH e SDH) e não determinísticas. 5.6 Redes de telecomunicações de voz e dados. 5.7 Arquitetura e topologia de rede. 5.8 Análise de custos de redes. 6 Propagação e antenas. 6.1 Espectro eletromagnético. 6.2 Tipos de antenas. 6.3 Sistemas de comunicações VHF, UHF e por micro-ondas. 6.4 Noções de interferência. 6.5 Noções de potência de transmissão. 7 Telefonia fixa. 7.1 Comutação e transmissão. 7.2 Redes de nova geração (NGN). 7.3 Definições, arquitetura, princípios de funcionamento. 7.4 Novas aplicações e serviços: VoIP, IPTV e serviços OTT. 8 Redes sem fio (*wireless*). 9 Telefonia móvel. 9.1 Definições. 9.2 Configuração básica, faixas de operação, tipos de sistemas celulares, gerações e tecnologias dos sistemas celulares (AMPS, TDMA, GSM e GPRS/EDGE, CDMA, UMTS, LTE, VoLTE e IMS). 10 Redes de comunicação via satélite. 10.1 Bandas C, X, Ku e Ka. 10.2 Serviços típicos. 10.3 Tecnologias. 11 Redes ópticas de acesso e de transmissão. 12 Redes de dados de diferentes alcances. 13 Banda Larga. 13.1 Tecnologias (xDSL, cabo, fibra, *wi-fi*, satélite) 13.2 Parâmetros de qualidade de serviço: banda, latência *jitter*, perda de pacotes. 14 Internet. 14.1 Arquitetura, protocolos, sistemas autônomos, atribuição de nomes e endereços, pontos de troca de tráfego, redes de distribuição de conteúdo (CDN). 15 Protocolos SNMP e CMIP.

## **CARGO 9: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ANALISTA SUPERIOR – SUBATIVIDADE: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 Negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 Conceito moderno de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e interação dessa atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares



voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

#### **CARGO 10: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – CONTADOR**

**CONTABILIDADE GERAL:** 1 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Lei nº 11.638/2007 e suas alterações e legislação complementar. 3 Lei nº 11.941/2009 e suas alterações e legislação complementar. 4 Lei nº 12.249/2010 e suas alterações e legislação complementar. 5 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 5.1 CPC 00 (R2) – Estrutura conceitual para relatório financeiro. 5.2 CPC 01 – Redução ao valor recuperável de ativos. 5.3 CPC 04 (R1) – Ativo intangível. 5.4 CPC 06 (R2) - Arrendamentos. 5.5 CPC 09 – Demonstração do valor adicionado (DVA). 5.6 CPC 12 (R1) – Ajuste a valor presente. 5.7 CPC 16 (R1) – Estoques. 5.8 CPC 18 (R3) – Investimento em coligada e em empreendimento controlado em conjunto. 5.9 CPC 23 – Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 5.10 CPC 25 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 5.11 CPC 26 (R1) – Apresentação das demonstrações contábeis. 5.12 CPC 27 – Ativo imobilizado. 5.13 CPC 31 – Ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada. 5.14 CPC 33 (R1) – Benefícios a empregados. 5.15 CPC 36 (R3) – Demonstrações consolidadas. 5.16 CPC 46 – Mensuração do valor justo. 5.17 CPC 47 – Receita de contrato com cliente. 5.18 CPC 48 – Instrumentos financeiros. 6 Demonstrações contábeis conforme a legislação societária, os princípios da contabilidade e os pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1 Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2 Balanço patrimonial. 6.3 Demonstração do resultado do exercício. 6.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 6.5 Demonstração do resultado abrangente. 7 Mensuração do valor justo. 8 Investimentos em coligadas e controladas. 9 Análise econômico-financeira. 9.1 Indicadores de endividamento. 9.2 Indicadores de estrutura de capitais. 9.3 Análise vertical e horizontal.

**CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA:** 1 Princípios constitucionais tributários. 2 Tributos: conceitos, espécies e elementos fundamentais. 3. Reforma Tributária. 3.1. Emenda Constitucional nº 132/2023. 4 ICMS. 4.1 Lei Complementar nº 87/1996 (Lei Kandir). 4.2 Lei Complementar nº 116/2003 5. Imposto sobre a herança (ITD). 6 ISS. 67PIS/PASEP e COFINS. 8. Regras constitucionais. 8.1. Art 145 a 162 da Constituição Federal. 9 Lei Complementar nº 214, de 16 janeiro De 2025. 10 Constituição Federal. 10.1 Art 155, 156 e 195. 10.2 ADCT – Art 124 a 138. 11 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 12 Contribuição social sobre o lucro líquido. 13 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 14 Lucro presumido. 15 Lucro real. 16 Lucro arbitrado. 17 Participações governamentais.

**ORÇAMENTO:** 1 Papel do Estado e atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 Orçamento público no Brasil. 3.1 Plano plurianual (PPA). 3.2 Lei de diretrizes orçamentárias (LDO). 3.3 Lei orçamentária anual (LOA).

## **CARGO 11: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO AEROESPACIAL**

**FÍSICA:** 1 Vetores. 1.1 Sistema de forças. 1.2 Composição de forças: forças de mesma direção e sentido, forças de mesma direção e sentidos diferentes. 1.3 Duas forças concorrentes. 1.4 representação gráfica. 1.5 Binário. 2 Mecânica. 2.1 Noções de movimento. 2.2 Movimento retilíneo: velocidade, movimento uniformemente variado, aceleração. 2.3 Movimento em duas dimensões: movimento de projéteis e movimento circular uniforme. 2.4 Leis de Newton. 2.5 Leis da gravitação universal. 2.6 Leis de Kepler. 2.7 Rotação da Terra. 2.8 Trabalho, potência, rendimento e energia (mecânica, cinética e potencial). 2.9 Conservação de energia mecânica. 3 Eletricidade e magnetismo. 3.1 Lei de Coulomb. 3.2 Corrente elétrica. 3.3 Circuitos elétricos. 3.4 Efeito Joule. 3.5 Efeitos fisiológicos das correntes elétricas. 3.6 Campo magnético. 3.7 Ímãs.

**ASTRONOMIA DE POSIÇÃO E MECÂNICA CELESTE:** 1 Problema de dois corpos. 1.1 Redução. 1.2 Solução. 1.3 Integrais primeiras. 1.4 Movimento elíptico e circular. 2 Problema de três corpos restrito. 3 Posicionamento de satélites. 3.1 Problema direto. 3.2 Elementos keplerianos. 3.3 Problema inverso. 4 Determinação de órbita. 5 Manobras orbitais. 5.1 Manobras impulsivas e transferência de Hohmann. 5.2 Manobras de fase e mudança de plano orbital. 5.3 Manobras de perseguição e assistidas por gravidade. 5.4 Movimento relativo e *rendez vous*. 6 Métodos numéricos de integração de órbita. 7 Sistemas de coordenadas celestes, transformações de coordenadas e sistemas de tempo.

**DINÂMICA DE VOO:** 1 Sistemas de referência; cinemática vetorial; análise matricial de cinemática. 2 Modelagem da aeronave como corpo rígido; equações do movimento em voo. 3 Equações linearizadas da mecânica de voo. 4 Acoplamentos inercial e giroscópico. 5 Noções de estabilidade estática longitudinal. 6 Noções de estabilidade estática laterodirecional. 7 Movimento longitudinal desacoplado. 8 Movimento laterodirecional desacoplado. 9 Noções de percepção de comandos de voo; qualidade à entrada de comandos de voo. 10 Noções de simulação de voo; formulação de eixos eulerianos.

**MECÂNICA DOS SÓLIDOS:** 1 Estática e dinâmica de corpos rígidos. 1.1 Equilíbrio de corpos rígidos; equilíbrio de estruturas; esforços internos; princípios dos trabalhos virtuais e da energia potencial. 1.2 Cinemática de corpos rígidos; dinâmica dos sistemas de partículas; dinâmica de corpos rígidos; métodos de energia. 2 Dinâmica das máquinas. 2.1 Vibrações livres e forçadas em sistemas mecânicos com um grau de liberdade (sem e com amortecimento); frequências e modos naturais. 2.2 Transmissibilidade (movimento de base, desbalanceamento de massa rotativa e isolamento da vibração); rotações críticas de eixos. 2.3 Análise dinâmica de sistemas mecânicos com vários graus de liberdade. 2.4 Energia de vibração; dinâmica da máquina alternativa; balanceamento de rotores; efeito giroscópico em elementos de máquinas. 2.5 Análise de vibração para o diagnóstico de defeitos em máquinas rotativas. 3 Mecanismos. 3.1 Pares cinemáticos e sua classificação; número de graus de liberdade; mecanismos planos articulados. 3.2 Análise cinemática de mecanismos planos articulados, análise dinâmica de mecanismos. 3.3 análise e síntese de mecanismos excêntricos (tipos de movimento); determinação de dimensões básicas.

**SISTEMAS AEROESPACIAIS:** 1 Projeto de sistemas espaciais. 1.1 Segmento de solo. 1.2 Segmento espacial. 1.3 Segmento de lançamento. 1.4 Montagem, integração e testes de satélites. 2 Estruturas espaciais. 3 Sistemas para determinação e controle de atitude e orbitais. 4 Sistemas elétricos de potência. 5 Projetos de sistemas térmicos. 6 Eletrônica espacial. 7 Missões para observação da Terra, de telecomunicações, GNSS e científicas. 8 Dinâmica de naves espaciais e satélites. 9 Satélites pequenos (CubeSats, entre outros).

## **CARGO 12: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO CIVIL**

**ENGENHARIA CIVIL:** 1 Planejamento de projetos e obras de engenharia. 1.1 Programação e controle. 1.2 Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. 1.3 Segurança e higiene do trabalho. 2 Projeto e execução de edificações. 2.1 Estudos preliminares. 2.2 Terraplenagem e locação da obra. 2.3 Canteiro de obras. 2.4 Fundações. 2.5 Escavações. 2.6 Contenção de taludes e escoramentos. 2.7 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.8 Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, de esgoto, de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar-condicionado, combate a incêndio, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.9 Alvenarias e revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Forros. 2.12 Pisos. 2.13 Coberturas. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Noções de projeto assistido por computador (CAD). 3 Projeto e execução de rodovias e ferrovias. 3.1 Movimento de terra. 3.2 Projeto geométrico. 3.3 Ensaios geotécnicos principais. 3.4 Pavimentação/superestrutura: projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.5 Principais elementos. 3.6 Drenagem. 3.7 Critérios de medição. 3.8 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 4.2 Tratamento de água e esgoto. 4.3 Hidráulica aplicada e hidrologia. 5 Materiais de construção civil. 5.1 Aglomerantes e agregados. 5.2 Materiais betuminosos. 5.3 Propriedades físicas e mecânicas. 5.4 Ensaios. 5.5 Sistemas construtivos. 6 Mecânica dos solos. 6.1 Origem e formação dos solos: processos erosivos. 6.2 Índices físicos. 6.3 Caracterização e propriedades dos solos. 6.4 Pressões nos solos. 6.5 Prospecção geotécnica. 6.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 6.7 Compactação, compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. 6.8 Resistência dos solos ao cisalhamento. 6.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, de fundações superficiais e de fundações profundas. 7 Projeto e execução de barragens e hidrelétricas. 7.1 Principais tipos. 7.2 Elementos. 7.3 Mecanismos de ruptura de barragens. 8 Resistência dos materiais e análise estrutural. 8.1 Deformações e análise de tensões. 8.2 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 8.3 Esforços em uma seção: esforço normal; esforço cortante; torção e momento fletor. 8.4 Diagrama de esforços solicitantes. 8.5 Estruturas isostáticas: vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças. 8.6 Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 9 Dimensionamento de estruturas em concreto. 9.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 9.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 9.3 Dimensionamento de elementos estruturais: pilares, lajes e vigas. 9.4 Detalhamento de armação em concreto armado. 9.5 Concreto protendido: noções gerais e tipos de protensão. 9.6 Concreto pré-moldado: dimensionamento, detalhamento e montagem. 10 Engenharia legal. 10.1 Engenharia de avaliações: métodos, depreciação, desapropriações. 10.2 Fiscalização. 10.2.1 Ensaios de recebimento da obra. 10.2.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, cálculos de reajustamento). 10.2.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.2.4 Análise de documentação técnica: diário de obra, documentos de legalização, ARTs, aditivos contratuais. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento de serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Cálculo de benefício e despesas indiretas (BDI). 11.6 Cálculo de encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia de obras de engenharia civil. 12.1 Patologia de edificações. 12.2 Patologia de obras de terra. 12.3 Patologia de obras rodoviárias e ferroviárias. 12.4 Patologia de obras hídricas. 13 Obras portuárias. 13.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 13.2 Obras de implantação e principais equipamentos de operação. 13.3 Estruturas de proteção e atracamento. 13.4 Canal de acesso. 13.5 Aspectos construtivos.

**CARGO 13: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO DE REDES**

**ENGENHARIA DE REDES:** 1 Modelo de referência OSI e TCP/IP. 2 Redes IP. 2.1 Endereçamento IP (classes de endereçamento, subredes IP, máscaras de subrede). 2.2 Roteamento (conceitos, protocolos: RIPv2, OSPF, BGP, IS-IS). 2.3 IPv4 e IPv6. 2.4 MPLS (*multi-protocol label switching*) e Diff Serv (*differentiated services*). 2.5 Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HHTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e fundamentos de IPSec. 3 Tecnologias WAN. 3.1 Comutação por circuitos, pacotes e células. 3.2 Circuitos virtuais. 3.3 Topologias. 3.4 Dispositivos. 3.5 SDN (*software defined network*). 3.6 SD-WAN. 4 Tecnologias de LAN, MAN e WAN. 4.1 CSMA/CD/CA. 4.2 Topologias. 4.3 Dispositivos. 4.4 *Ethernet, fast ethernet, gigabit ethernet* e *metro ethernet*. 4.5 Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x, 802.11a/b/g/n/ac/ax. 5 Equipamentos de redes: *switches* e roteadores. 6 Segurança da informação. 6.1 Segurança física e lógica. 6.2 Criptografia. 6.3 Antivírus e *softwares* maliciosos. 6.4 Sistemas de detecção de intrusão. 6.5 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 6.6 Certificação digital. 6.7 Políticas de segurança. 6.8 Instrução Normativa do Gabinete de Segurança Institucional nº 4/2020. 6.9 Procedimentos de segurança. 6.10 Noções de gestão da segurança da informação. 6.11 Norma ISO 27001. 6.12 Auditoria e conformidade. 6.13 Elaboração de planos de continuidade. 6.14 Gerenciamento de riscos: ISO 27005. 7 Gerenciamento de serviços: modelo ITIL (versão 4). 8 Gerenciamento de redes. 8.1 *In-band*. 8.2 *Out-of-band*. 8.3 Protocolo SNMP. 9 *Firewall* e *proxies*. 9.1 VPN. 9.2 Listas de acesso. 9.3 Mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS). 10 Convergência de rede. 10.1 Voz sobre IP (*codecs*, RTP, projeto em VoIP). 10.2 Telefonia IP. 10.3 Videoconferência (SIP, H323, *multicast*, IGMP) e qualidade de serviços (QoS). 11 Gerência de projetos: PMBOK V6. 12 Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP *spoofing*, *port scan*, *session hijacking*, *buffer overflow*, *SQL injection*, *cross-site scripting*, *spear phishing*, APT (*advanced persistent threat*), *ransomware*, amplificação de DNS, NTP. 13 *Backup*. 13.1 Teoria de *backup*. 13.2 Políticas de *backup*. 14 *Cloud computing*: SaaS (*software as a service*); PaaS (*platform as a service*); e IaaS (*infrastructure as a service*). 15 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA, NR10 e NR35).

**CARGO 14: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO ELETRICISTA**

**ENGENHARIA ELÉTRICA/ELETRÔNICA:** 1 Circuitos elétricos e eletrônicos: teoria de circuitos — leis que regem e elementos que compõem os circuitos lineares; teoremas básicos de circuitos; circuitos equivalentes; quadripolos; fontes controladas; transformadas de Laplace e Fourier aplicadas a circuitos. 2 Eletrônica: diodos semicondutores, transistores bipolares e transistores de efeito de campo: funcionamento, características e aplicações; polarização e estabilidade. 3 Funcionamento, características e aplicações de amplificadores operacionais. 4 Circuitos eletrônicos não lineares. 5 Sistemas digitais: lógica booleana e aritmética binária; variáveis, funções e operações binárias; bases numéricas; circuitos combinacionais e sequenciais; máquinas de estado; famílias lógicas: TTL e CMOS. 6 Sistemas de comunicação e telecomunicações: teoria da comunicação; sinais (características, tipos, espectro); modulação de sinais (amplitude frequência, fase e pulso); codificação; transmissão de sinais e dados. 7 Ruído. 8 Eletromagnetismo: ondas planas; polarização, reflexão, refração e difração de ondas eletromagnéticas; linhas de transmissão e guias de onda; antenas, irradiação e propagação. 9 Sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico; medição e erro; exatidão e precisão; Algarismos significativos; tipos de erro; análise estatística e probabilidade de erros; erros-limite. 10 Engenharia de controle: modelagem de sistemas dinâmicos; resposta transitória e permanente; diagrama de blocos e fluxo de sinal; equações e variáveis de estado; critérios de estabilidade; análise nos domínios tempo e frequência compensadores de ganho e fase; controladores PID. 11 Elaboração e acompanhamento da execução de projetos de instalações elétricas prediais e para centro de processamento de dados; conceitos de fator de potência e sua correção. 12 Dispositivos de manobra; proteção; comandos elétricos; aterramentos; sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; noções de máquinas elétricas de corrente alternada

(motores, geradores, transformadores); sistemas UPS/*no break*; chaves de transferência. 13 Noções de cabeamento estruturado para voz, dados e imagem. 13.1 Sistema de controle e supervisão de equipamentos e instalações; interpretação de desenhos e simbologias relacionadas à área de engenharia elétrica. 14 Subestações e equipamentos elétricos. 14.1 Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. 14.2 Equipamentos de manobra em alta tensão. 14.2.1 Chaves e disjuntores. 14.3 Para-raios. 14.4 Transformador de potencial e de corrente. 14.5 Relés. 14.5.1 Princípios, características de operação e suas funções nos sistemas de energia; tipos básicos. 15 Circuitos trifásicos. 15.1 Análise de faltas em sistemas de energia elétrica. 15.2 Tipos de ligação de cargas. 15.3 Tensão, corrente, potência e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. 15.4 Representação de sistemas em “por unidade” (pu). 15.5 Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. 16 Instalações elétricas em baixa tensão. 16.1 Projeto de instalações prediais e industriais. 16.2 Acionamentos elétricos. 16.2.1 Motores elétricos de indução e diagramas de comando. 16.3 Segurança em instalações elétricas. 17 NR 10 e suas alterações (segurança em instalações e serviços de eletricidade). 18 Fontes alternativas de energia. 19 Noções de gestão de projetos. 19.1 Gerência de projetos 19.2 PMBOK V6. 20 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA e NR35).

#### **CARGO 15: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE TELECOMUNICAÇÕES – ENGENHEIRO – SUBATIVIDADE: ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES**

**ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES:** 1 Fundamentos de sistemas de comunicação. 1.1 Terminologia geral de sistemas de comunicação. 1.2 Tipo de informação em sistemas de comunicação. 1.3 Elementos de um sistema de comunicação. 1.4 Classificação dos sistemas de comunicação. 1.5 Espectro eletromagnético. 1.6 Banda passante e canal. 1.7 Taxa de transmissão. 1.8 Identificação dos componentes de sistemas de comunicação, suas funcionalidades e parâmetros. 2 Transmissão e recepção. 2.1 Modulação digital. 2.2 Multiplexação e múltiplo acesso. 2.3 Comutação. 2.4 Sinalização e interconexão. 2.5 Desempenho de sistemas digitais. 3 Propagação e antenas. 3.1 Fundamentos de linhas de transmissão e de antenas. 3.2 Onda estacionária e coeficiente de reflexão. 3.3 Casamento de impedâncias. 3.4 Tipos básicos de antenas. 3.5 Propagação nas diferentes faixas de frequência. 3.6 Propagação no espaço livre. 3.7 Fenômenos de reflexão, refração e difração. 3.8 Interferência. 3.8.1 Tipos, técnicas de identificação, rastreamento, monitoramento e definição de parâmetros de interferência e ruído. 3.9 Potência de transmissão. 3.10 Processos funcionais de inspeção de campo e monitoramento do espectro eletromagnético. 3.11 Equipamentos e métodos de medições de parâmetros técnicos e análise espectral. 3.12 Medidas em comunicações. 4 Plataformas. 4.1 Componentes de sistemas de comunicação. 4.2 Telefonia fixa. 4.3 Comunicações móveis. 4.4 Comunicações via satélite. 4.5 Comunicações ópticas. 4.6 Sistemas de comunicações por micro-ondas. 4.7 Arquitetura de redes. 4.8 Técnicas de manutenção de sistemas de comunicação. 4.9 Novas tendências em sistemas de comunicação. 4.10 Projeto e dimensionamento de tráfego. 5 Processamento de sinal. 5.1 Codificação. 5.2 Compressão. 5.3 Identificação de sinais. 6 Eletrônica analógica e digital. 6.1 Circuitos elétricos. 6.2 Circuitos eletrônicos. 7 Redes de comunicação de dados. 7.1 Modelo de referência OSI e TCP/IP. 7.2 Topologia e arquitetura. 7.2.1 Redes WAN/MAN/LAN. 8 Gerenciamento de rede. 8.1 *In-band*. 8.2 *Out-of-band*. 8.3 Protocolo SNMP. 9 Sistemas de transmissão. 9.1 WDM. 9.2 DWDM. 9.3 GPON. 10 Fibras ópticas. 10.1 Cálculo de perdas. 10.2 Tipos de fibras. 11 Noções de gestão de projetos. 11.1 Gerência de projetos. 11.2 PMBOK V6. 12 Processamento digital de sinais de áudio e vídeo. 13 Legislações profissionais pertinentes (sistema CONFEA-CREA, NR10 e NR35).

**ANDRÉ LEANDRO MAGALHÃES**

Presidente da Telebras

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	11 a 14/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período de solicitação de inscrição	11/12/2025 a 2/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	22 e 24/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	23 e 24/12/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	2/1/2026
Disponibilização do <i>link</i> para verificação do deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	5 e 6/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
<b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>6/1/2026</b>
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	13 a 15/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	14 e 15/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	21/1/2026
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	27/1/2026
<b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>	<b>8/2/2026</b>
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	10 a 12/2/2026 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	10/2/2026
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	11 e 12/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	13/2/2026

Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório no procedimento de <u>análise documental</u> para a caracterização da deficiência	11/3/2026
Divulgação do edital de resultado final no procedimento de <u>análise documental</u> para a caracterização da deficiência, de convocação para o procedimento de <u>análise telepresencial</u> para a caracterização da deficiência (se houver) e de convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros (pretos e pardos) e para o procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas	31/3/2026
Divulgação do edital de resultado provisório no procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver), no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros (pretos e pardos) e no procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas	24/4/2026
Divulgação do edital de resultado final no procedimento de análise telepresencial para a caracterização da deficiência (se houver), no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos negros (pretos e pardos) e no procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas e de resultado provisório na prova discursiva	07/5/2026

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Telebras e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial da União* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras\\_25](http://www.cebraspe.org.br/concursos/telebras_25).

## ANEXO II

### MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA O PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA A CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

(Candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira 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/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**