

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



EXAME DE ADMISSÃO

IE/EA EAOAp 2018

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA
AERONÁUTICA DO ANO DE 2018**

2017

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA**



EXAME DE ADMISSÃO

IE/EA EAOAp 2018

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA
AERONÁUTICA DO ANO DE 2018**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DEPENS Nº 84-T/DPL, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2018 (IE/EA EAOAp 2018).

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DA AERONÁUTICA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 2º das Instruções Gerais para os Exames de Admissão e de Seleção gerenciados pelo Departamento de Ensino da Aeronáutica, aprovadas pela Portaria DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar DIRCEU TONDOLO NÔRO
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2018
(IE/EA EAOAP 2018)**

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 FINALIDADE	7
1.2 AMPARO NORMATIVO	7
1.3 ÂMBITO	7
1.4 DIVULGAÇÃO	8
1.5 RESPONSABILIDADE	9
1.6 ANEXOS	9
1.7 CALENDÁRIO DE EVENTOS	9
2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO	9
2.1 PÚBLICO-ALVO	9
2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA	9
2.3 VAGAS	10
2.4 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA	10
2.5 SITUAÇÃO DURANTE O EAOAP	11
2.6 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP	11
3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO	12
3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO	12
3.2 LOCALIDADES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS	13
3.3 ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO	14
3.4 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	15
3.5 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	16
4 EVENTOS DO EXAME	16
5 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO	17
5.1 ETAPAS	17
5.2 PROVAS ESCRITAS	17
5.3 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS	19
5.4 PROVA DE REDAÇÃO (RED)	20
5.5 MÉDIA PARCIAL	21
5.6 MÉDIA FINAL	21
5.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE	22
5.8 CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA E ETAPAS SUBSEQUENTES (INSPSAU, EAP E TACF)	22
5.9 PARECER DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (SECPROM) OU DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS (CPG)	22
5.10 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)	23
5.11 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)	24
5.12 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)	25
5.13 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL	25

6 RECURSOS	25
6.1 INTERPOSIÇÃO	25
6.2 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	26
6.3 RECURSO QUANTO AO PARECER DESFAVORÁVEL DA SECPROM E DA CPG	27
6.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS	27
6.5 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS ESCRITAS	28
6.6 RECURSO QUANTO AO GRAU OBTIDO NA PROVA DE REDAÇÃO	28
6.7 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE	29
6.8 REVISÃO DO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA, EM GRAU DE RECURSO	29
6.9 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO	30
6.10 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL	30
7 RESULTADO FINAL DO EXAME	31
8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA	32
9 DISPOSIÇÕES GERAIS	35
9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS	35
9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS	35
9.3 UNIFORME E TRAJE	36
9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO	36
9.5 VALIDADE DO EXAME	38
10 DISPOSIÇÕES FINAIS	38
Anexo A ó Siglas e vocábulos	39
Anexo B ó Conteúdos Programáticos e Referências	40
Anexo C ó Calendário de eventos	66
Anexo D ó Quadro de distribuição de vagas	74
Anexo E ó Relação das OMAP e endereços	75
Anexo F ó Requerimento Administrativo para postergação da participação no atual Exame, por apresentar estado de gravidez	77
Anexo G ó Requerimento quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso	78
Anexo H ó Requerimento de recurso quanto à Validação Documental	79
Anexo I ó Declaração quanto a não investidura em cargo, função ou emprego público	80
Anexo J ó Modelo de ofício de apresentação da OM de origem	81

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2018
(IE/EA EAOAP 2018)**

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

1.1.1 As presentes Instruções, aprovadas pela Portaria DEPENS nº 84-T/DPL, de 26 de janeiro de 2017, têm por finalidade regular e divulgar as condições e os procedimentos aprovados para inscrição e participação no Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2018 (EA EAOAP 2018).

1.2 AMPARO NORMATIVO

1.2.1 As presentes Instruções encontram-se fundamentadas no(a):

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e Decreto 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- c) Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980;
- d) Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011;
- e) Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- f) Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que trata da isenção da taxa de inscrição;
- g) Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências;
- h) Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, alterado pelo Decreto nº 7.308, de 22 de setembro de 2010;
- i) Portaria nº 659/GC3, de 25 de setembro de 2007, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 192, de 5 de outubro de 2007, e publicada no Diário Oficial da União nº 186, de 26 de setembro de 2007;
- j) Portaria DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- k) Portaria DEPENS nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- l) Portaria nº 6/GC6, de 6 de janeiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 9, de 12 de janeiro de 2012; e
- m) Portaria DEPENS nº 241/DE-1, de 15 de agosto de 2014, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 157, de 21 de agosto de 2014.

1.3 ÂMBITO

1.3.1 Estas Instruções aplicam-se:

- a) a todas as Organizações Militares (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER), no tocante à divulgação das condições, dos procedimentos e dos prazos aprovados para inscrição e participação no Exame;
- b) aos Comandantes, Chefes e Diretores de OM das Forças Armadas e de Forças Auxiliares a cujo efetivo pertencer o militar interessado nesse Exame, no tocante à observância das condições para a inscrição no Exame de Admissão e ao atendimento das condições para habilitação à matrícula no EAOAP 2018; e

- c) a todos os interessados em participar do EA EAOAP 2018.

1.4 DIVULGAÇÃO

1.4.1 O ato de aprovação das presentes Instruções encontra-se publicado no Diário Oficial da União (DOU) e no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

1.4.2 Para conhecimento dos interessados, estas Instruções encontram-se publicadas no BCA e estão disponíveis, durante toda a validade do Exame, no endereço eletrônico:

Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR):
<http://www.fab.mil.br/ciaar>

1.4.3 O endereço eletrônico deverá ser utilizado para obtenção de informações, formulários e divulgações a respeito do acompanhamento de todas as etapas do Exame.

1.4.4 Serão publicadas no Diário Oficial da União (DOU) pelo:

- DEPENS, as relações nominais dos candidatos selecionados pela Junta Especial de Avaliação (JEA) para a Habilitação à Matrícula; e
- CIAAR, as relações nominais dos candidatos matriculados no Estágio.

1.4.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Exame, valendo, para este fim, a publicação no DOU.

1.4.6 O endereço eletrônico deste Exame é o meio de comunicação frequente e oficial da organização do certame com o candidato.

1.4.7 As informações a respeito de datas, locais e horários de realização dos eventos não serão transmitidas por telefone. O candidato deverá observar rigorosamente as Instruções Específicas, seus anexos e os comunicados divulgados no endereço eletrônico do Exame.

1.4.8 Informações complementares poderão ser obtidas junto aos Serviços Regionais de Ensino (SERENS), órgãos do COMAER vinculados ao DEPENS e junto ao CIAAR, por intermédio dos seguintes telefones:

SERENS	Localidade / UF	Telefone	Fax
SERENS 1	Belém / PA	(91) 3204-9659	(91) 3204-9113
SERENS 2	Recife / PE	(81) 2129-7092	(81) 2129-7092
SERENS 3	Rio de Janeiro / RJ	(21) 2101-4933; 2101-6015; 2101-6026	(21) 2101-4949
SERENS 4	São Paulo / SP	(11) 3382-5253	(11) 3382-6148
SERENS 5	Canoas / RS	(51) 3462-1204	(51) 3462-1241
SERENS 6	Brasília / DF	(61) 3364-8205	(61) 3365-1393
SERENS 7	Manaus / AM	(92) 2129-1735; 2129-1736	(92) 3629-1805

1.4.8.1 Organização Militar responsável pela execução deste Exame:

**CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)
 DIVISÃO DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO**

Av. Santa Rosa, nº 10 ó Bairro Pampulha
 CEP: 31270-750 ó Belo Horizonte / MG
 TELs: (31) 4009-5066 ; (31) 4009-5068
 FAX: (31) 4009-5002

1.5 RESPONSABILIDADE

1.5.1 Este Exame será regido por estas Instruções e sua execução será de responsabilidade do Departamento de Ensino da Aeronáutica (DEPENS), dos Comandos Aéreos Regionais (COMAR), com apoio dos Serviços Regionais de Ensino (SERENS), das Organizações Militares de Apoio (OMAP), do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA), da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), do Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC), do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR) e demais órgãos do Comando da Aeronáutica (COMAER) que tenham envolvimento com as atividades de Admissão e de Seleção, conforme Portarias DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009 e nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009.

1.5.2 Constitui-se responsabilidade do candidato a leitura integral e o conhecimento pleno destas Instruções e de seus anexos, bem como o acompanhamento das publicações dos resultados e dos comunicados referentes ao Exame, por meio do endereço eletrônico do Exame.

1.5.3 A inscrição neste Exame implica a aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas presentes Instruções para a matrícula no EAOAP 2018, bem como de todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser expedidas e publicadas posteriormente.

1.6 ANEXOS

1.6.1 Os Anexos constituem parte integrante das presentes Instruções, cujas informações devem ser lidas e conhecidas pelos candidatos ao EA EAOAP 2018.

1.6.2 Para melhor compreensão das orientações e entendimento das siglas e vocábulos usados nestas Instruções, o candidato deverá consultar o **Anexo A**.

1.6.2.1 Para orientação dos estudos e realização das provas escritas, os conteúdos programáticos e as referências poderão ser encontrados no **Anexo B**.

1.7 CALENDÁRIO DE EVENTOS

1.7.1 Para realização de todas as etapas previstas neste Exame, incluindo as informações pormenorizadas, o candidato deverá observar o rigoroso cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário de Eventos constante no **Anexo C**.

2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO

2.1 PÚBLICO-ALVO

2.1.1 O presente Exame destina-se a selecionar cidadãos brasileiros natos, de ambos os sexos, voluntários e interessados em ingressar na carreira de oficiais, que atendam às condições e às normas estabelecidas nestas Instruções, para serem habilitados à matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAP), a ser realizado no CIAAR, em Belo Horizonte / MG, em 2018.

2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA

2.2.1 O Quadro de Oficiais de Apoio (QOAP) do Corpo de Oficiais da Ativa da Aeronáutica foi criado por intermédio da Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013 e é normatizado pela Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio (ICA 36-37). Esse quadro destina-se a suprir as necessidades de pessoal militar para o preenchimento de cargos e para o exercício de funções técnico-especializadas de interesse do COMAER.

2.3 VAGAS

2.3.1 As vagas para matrícula no EAOAP 2018 são destinadas aos candidatos aprovados neste Exame (em todas as etapas previstas), classificados dentro do número de vagas e que forem habilitados à matrícula no referido Estágio.

2.3.2 As vagas encontram-se fixadas por especialidade e localidade, de acordo com a necessidade da Administração, sendo que o candidato somente poderá concorrer às vagas de uma única Especialidade. As vagas são definidas levando-se em consideração, entre outros aspectos, a infraestrutura existente no CIAAR, organização de ensino responsável pela execução do Estágio. O quadro de distribuição de vagas encontra-se fixado no **Anexo D**.

2.3.3 O candidato fará a escolha da especialidade e das localidades a cujas vagas pretende concorrer, no momento da solicitação de inscrição.

2.4 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA

2.4.1 O Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAP) **não faz parte do Exame de Admissão**, iniciando-se após a habilitação à matrícula.

2.4.2 O EAOAP será realizado no Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR), em Belo Horizonte/MG, tem a duração aproximada de **17 (dezesete) semanas** e abrange instruções nos Campos Geral, Militar e Técnico-Especializado.

2.4.3 A instrução ministrada no Campo Geral proporcionará o conhecimento a respeito de teorias e ensinamentos que possibilitem ao Estagiário atuar com eficiência na gestão de pessoas e processos e na ampliação da cultura geral.

2.4.4 A instrução ministrada no Campo Militar busca, primordialmente, transmitir e reforçar os postulados básicos da vida castrense, referentes aos futuros postos, bem como desenvolver elevado grau de vibração, devoção e entusiasmo pela carreira na Força Aérea. Além das características de resistência física, necessária ao profissional militar, procura-se por meio da referida instrução sedimentar no estagiário os princípios basilares da Instituição (hierarquia e disciplina), como também os fundamentos de ética e da estrutura organizacional do COMAER, de modo que, ao término do Estágio, o futuro Oficial esteja dotado de atributos e competências que o qualificarão a ser um integrante do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

2.4.5 A instrução ministrada no Campo Técnico-Especializado visa adaptar o profissional às condições peculiares do ambiente em que exercerá a sua atividade ou especialidade, além de proporcionar conhecimento sobre a estrutura e o funcionamento do COMAER, bem como sobre os procedimentos de rotina do oficial nos vários setores, de acordo com a sua área de atuação.

2.4.6 Um período de instrução de aproximadamente **21 (vinte e um) dias corridos**, em regime de internato, contados a partir da data do início do Estágio, será ministrado exclusivamente de forma coletiva aos que vierem a ser matriculados, fazendo parte do estágio probatório para adaptação à vida na caserna e verificação da aptidão ao Oficialato, estando inserido na instrução do Campo Militar.

2.4.7 O período de instrução, citado no item **2.4.6**, é fundamental e indispensável à adaptação do Estagiário, **não podendo deixar de ser cumprido**, sob pena de reprovação e exclusão do Estágio, ainda que seja por candidato convocado por força de decisão judicial.

2.4.8 O candidato convocado para o EAOAP por força de decisão judicial, **até a data de validade do Exame** (item **9.5**), receberá Ordem de Matrícula e realizará o Estágio juntamente aos demais candidatos. Na hipótese de convocação **após a data de validade do Exame**, poderá ser matriculado no EAOAP imediatamente posterior, devido à impossibilidade do cumprimento do período de instrução (item **2.4.6**).

2.5 SITUAÇÃO DURANTE O EAOAP

2.5.1 O candidato, ao ser matriculado no EAOAP, mediante ato do Comandante do CIAAR, será designado Primeiro-Tenente Estagiário do EAOAP, designação essa a ser mantida durante todo o Estágio.

2.5.2 O Estagiário do EAOAP é militar da ativa com precedência hierárquica prevista na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares).

2.5.3 O militar da ativa da Aeronáutica, matriculado no EAOAP, passará à condição de adido ao CIAAR, permanecendo no efetivo da sua organização de origem.

2.5.4 Durante a realização do Estágio, os Estagiários estarão sujeitos ao regime escolar do CIAAR, estabelecido no Plano de Avaliação à época vigente.

2.5.5 Os Primeiros-Tenentes Estagiários realizarão provas teóricas e práticas durante o EAOAP e a conclusão do Estágio estará condicionada à sua aprovação, mediante a obtenção de graus e médias e ao cumprimento dos itens previstos no Plano de Avaliação. O Primeiro-Tenente Estagiário não tem direito líquido e certo à nomeação ao Oficialato, pois para ser nomeado, necessita concluir o Estágio com aproveitamento.

2.5.6 A estagiária do EAOAP **não poderá apresentar estado de gravidez durante o Estágio**, em virtude do cumprimento de intenso programa (**obrigatório e eliminatório**) de treinamento e de instrução militar, com longas jornadas de atividades físicas e submissão do organismo a elevadas cargas de esforço fisiológico e emocional, inerentes ao conteúdo programático da formação do futuro Oficial da Força Aérea Brasileira.

2.5.6.1 A **incompatibilidade do estado de gravidez** com a vida acadêmica está relacionada às seguintes atividades rotineiras e compulsórias no CIAAR:

- a) treinamentos de adaptação a situações de desconforto, com reduzido tempo de descanso e variações de gradiente térmico;
- b) treinamentos de sobrevivência, na selva e no mar, com prolongado tempo de privação do sono, de abstenção de água e alimento;
- c) instruções de marcha diurna e noturna, com transposição em terreno acidentado, de relevo íngreme e vegetação densa;
- d) instruções de educação física em pista de obstáculos; e
- e) instruções de tiro, com manuseio de armamento e artefato bélico.

2.5.6.2 Em caso de constatação do **estado de gravidez, a partir da matrícula até a conclusão do Estágio**, a Estagiária será submetida às Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios do CIAAR (NOREG).

2.6 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP

2.6.1 O estagiário que concluir o EAOAP com aproveitamento estará em condições de ser nomeado Primeiro-Tenente do QOAP, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e de integrar o Quadro de Oficiais de Apoio (QOAP), na especialidade em que realizou o Exame, conforme legislação em vigor e em data oportuna à conveniência do COMAER.

2.6.2 Ao término do Estágio de Adaptação, o Primeiro-Tenente do QOAP será designado para servir em OM do COMAER, sediada na localidade para a qual foi selecionado, de acordo com a classificação obtida neste Exame.

2.6.3 A precedência hierárquica do concluinte do EAOAP será estabelecida, ao final do Estágio, àquele que vier a concluí-lo com aproveitamento, segundo o respectivo Plano de Avaliação, conforme determinam as Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios do Centro de Instrução e

Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), de acordo com a alínea **õdö** do parágrafo 2º do Art. 17 da Lei 6880/1980 e conforme os procedimentos adotados pela DIRAP previstos na Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas e Farmacêuticos (ICA 36-11).

2.6.4 Após a nomeação, o Primeiro-Tenente deverá permanecer na ativa na Aeronáutica, obrigatoriamente, por um período mínimo de cinco anos, pois caso contrário estará sujeito ao pagamento de indenização relativa às despesas com sua formação, conforme a legislação em vigor.

2.6.5 Quando houver mais de uma vaga em determinada localidade, a opção pela OM será realizada por especialidade, pelo Primeiro-Tenente Dentista com maior precedência hierárquica (respeitando a precedência da escolha pela classificação obtida ao término do Estágio (mérito acadêmico)).

3 INSCRIÇÃO NO EXAME DE ADMISSÃO

3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1.1 São condições para a inscrição:

- a) ser voluntário(a);
- b) estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas no item **8.1** destas Instruções Específicas, para habilitação à matrícula no EAOAP 2018;
- c) pagar a taxa de inscrição e comprovar o pagamento, ressalvado o disposto no item **3.4**; e
- d) inscrever-se por meio do Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI).

3.1.2 Em caso de aprovação em todas as etapas previstas no Exame, classificação dentro do número de vagas e seleção para habilitação à matrícula no EAOAP 2018, o candidato deverá atender às condições previstas para a Habilitação à Matrícula (item **8.1**), a serem comprovadas na Concentração Final deste Exame.

3.1.2.1 O candidato que se inscrever para o Exame e não possuir a condição para a habilitação à matrícula, prevista na alínea **õdö** do item **8.1**, realizará apenas as Provas Escritas, ficando vedada a sua participação nas demais etapas do certame, independentemente do seu resultado nas provas escritas.

3.1.3 As informações prestadas no FSI são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CIAAR, a qualquer tempo, do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o Formulário de maneira completa e correta, ou ainda não atender aos requisitos previstos para inscrição ou habilitação à matrícula no Estágio.

3.1.4 O candidato militar da ativa deverá informar oficialmente (comunicado por escrito, via Parte) ao seu Comandante, Diretor ou Chefe que irá participar do processo seletivo.

3.1.5 O candidato militar da ativa deverá estar ciente de que, na condição de candidato e de voluntário, deverá ser liberado nos dias e horários estabelecidos no Calendário de Eventos do certame, mas tais liberações são de caráter **particular** e, portanto, não podem ser remuneradas nem apoiadas pela Administração (como pagamento de diárias, indenização de passagem, fornecimento de transporte ou qualquer outro tipo de apoio institucional). As faltas ao expediente para comparecimento aos eventos do certame poderão ser compensadas ou descontadas do período de férias.

3.1.5.1 O candidato militar da ativa deverá estar ciente de que, no período compreendido entre as Provas Escritas e a Matrícula para o início do Estágio, não poderá ser escalado para missões a serviço fora de sede nos períodos estabelecidos no Calendário de Eventos (**Anexo C**), devendo informar oficialmente sobre essa indisponibilidade.

3.2 LOCALIDADES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

3.2.1 As Provas Escritas serão realizadas nas localidades onde se encontram as Organizações Militares de Apoio (OMAP) designadas pelo DEPENS para coordenar os eventos deste Exame, cuja relação consta no **Anexo E**.

3.2.2 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar a localidade da OMAP, prevista no **Anexo E**, onde deseja realizar as provas escritas.

3.2.3 As provas escritas serão realizadas pelo candidato na localidade indicada por ocasião da solicitação de inscrição. Caso prossiga no Exame, as etapas subsequentes serão realizadas nas localidades correlacionadas à das provas escritas, e deverão obedecer ao Quadro apresentado no item **3.2.4**, salvo nos casos determinados em contrário, por parte da Administração.

3.2.4 QUADRO DE LOCALIDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO EXAME

Provas Escritas (*)	Concentração Intermediária (**) INSPSAU (e em grau de recurso) (***) EAP TACF (e em grau de recurso)	Concentração Final e Validação Documental
BELÉM/PA	BELÉM/PA	CIAAR BELO HORIZONTE/ MG
RECIFE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE	RECIFE/PE	
FORTALEZA/CE		
NATAL PARNAMIRIM/RN		
SALVADOR/BA		
RIO DE JANEIRO/RJ	RIO DE JANEIRO/RJ	
BELO HORIZONTE LAGOA SANTA/MG		
SÃO PAULO GUARULHOS/SP	SÃO PAULO/SP	
CAMPO GRANDE/MS		
PORTO ALEGRE CANOAS/RS	CANOAS/RS	
CURITIBA/PR		
BRASÍLIA/DF	BRASÍLIA/DF	
MANAUS/AM	MANAUS/AM	

(*) O local de realização das Provas Escritas será divulgado posteriormente, por meio do endereço eletrônico oficial do Exame.

(**) A Concentração Intermediária para os candidatos convocados será em Organização Militar da Aeronáutica indicada pela Administração. A Organização Militar e seu endereço serão divulgados no endereço eletrônico do Exame.

(***) Caso a especificidade do Exame Médico assim o exija, a Administração definirá a localidade para a realização da Inspeção de Saúde (INSPSAU), em grau de recurso, diversa daquela prevista nesse quadro para a INSPSAU em 1º grau.

3.3 ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as Instruções Específicas e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3.2 A inscrição deverá ser efetuada, exclusivamente no endereço eletrônico do Exame. O Sistema de Inscrição poderá ser utilizado pelos candidatos somente durante o período de inscrição, estabelecido no Calendário de Eventos. Ao solicitar a inscrição, o candidato escolherá uma senha de acesso ao sistema, que será de uso exclusivo do candidato.

3.3.3 O sistema conduzirá o candidato ao preenchimento interativo do FSI, com a inserção de seus dados pessoais, da sua opção da localidade onde realizará as Provas Escritas e da sua opção por especialidade, bem como daqueles relativos ao Exame. Ao final deste processo, o candidato poderá imprimir o boleto bancário com o número de protocolo que identificará a solicitação de inscrição e o candidato. A obtenção do comprovante de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.4 O procedimento acima mencionado não será concluído se o candidato deixar de informar algum dado ou se já tiver efetuado outra inscrição usando o mesmo número de CPF.

3.3.5 Não é necessário remeter qualquer documento para efetivar a inscrição, visto que o CIAAR considerará o recebimento eletrônico dos dados enviados no momento do processamento da inscrição e do pagamento do boleto bancário, ressalvado o disposto no item **3.4**.

3.3.5.1 Se, durante o preenchimento eletrônico do FSI, o candidato informar dado que não atenda a algum dos requisitos previstos nas condições para a Matrícula, será alertado dessa situação, mas poderá prosseguir com sua inscrição e participação nas Provas Escritas, entretanto deverá estar ciente de que **não participará** da Concentração Intermediária e de todas as etapas subsequentes do certame.

3.3.6 O valor da taxa de inscrição para o EA EAOAP 2018 é de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

3.3.7 O comprovante original de pagamento bancário da taxa de inscrição deverá permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

3.3.8 Não serão aceitos para comprovação do pagamento os comprovantes de: agendamento de pagamento bancário, depósito em cheque, depósito em conta corrente, DOC ou TED, cartão de crédito, ordem de pagamento, ordem bancária ou recibo de entrega de envelope para depósito em terminais de autoatendimento, transferências entre contas. Também não serão aceitos pagamentos após a data limite para inscrição no respectivo Exame, ou qualquer outra forma diferente da prevista nestas Instruções.

3.3.9 O valor pago referente à taxa de inscrição é diretamente recolhido ao Tesouro Nacional e, por isso, **não poderá ser restituído**, independentemente do motivo. É também vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como a permuta da inscrição para outrem ou a restituição a taxa de inscrição. A taxa de inscrição terá validade apenas para este Exame.

3.3.10 O candidato, ao preencher o FSI, deverá dar especial atenção ao assinalamento dos campos relativos à:

- a) sua Especialidade cuja(s) vaga(s) pretende concorrer; e
- b) OMAP à qual deseja estar vinculado.

3.3.11 Recomenda-se aos interessados não deixarem para os últimos dias a efetivação de sua inscrição. A Administração não se responsabilizará se o preenchimento do FSI não for realizado por motivo de ordem técnica dos computadores, de informática, de falhas de comunicação, procedimento indevido, bem como por outros fatores que impossibilitem o processamento de dados.

3.3.12 O candidato deverá conferir todos os dados inseridos no Sistema de Inscrição, as condições, as restrições, o correto preenchimento do FSI, bem como o acompanhamento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição. Todos esses procedimentos são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.13 A inscrição neste Exame implicará à aceitação irrestrita pelo candidato das condições estabelecidas nas presentes Instruções Específicas e nos demais documentos que regulam este processo seletivo.

3.4 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.4.1 De acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

- a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio da indicação do Número de Identificação Social (NIS) do candidato, constante na base do CadÚnico existente no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), no Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Exame, durante a inscrição; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de Declaração de que atende à condição estabelecida.

3.4.2 A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição no período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**). O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Exame, e indicar o seu Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.3 Para a concessão da isenção de taxa de inscrição, é de suma importância que os dados pessoais informados no ato da inscrição sejam idênticos aos que constam no CadÚnico. Caso o candidato esteja com divergências cadastrais, o Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania (SENARC) negará a solicitação de isenção.

3.4.4 O CIAAR irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa de dados determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela recorrentes, bem como, sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.5 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção e a efetivação da inscrição no Exame. Além dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o candidato também deverá atender às condições para inscrição previstas nestas Instruções Específicas, a fim de conseguir o deferimento da sua solicitação de inscrição.

3.4.6 O candidato que solicitar isenção do pagamento de taxa de inscrição deverá consultar o resultado de sua solicitação, no endereço eletrônico do Exame, conforme Calendário de Eventos.

3.4.7 O candidato que tiver a sua Solicitação de Isenção do Pagamento de Taxa de Inscrição indeferida poderá, para efetivar a sua inscrição no Exame, acessar o endereço eletrônico, imprimir o boleto bancário pela Internet e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo limite previsto no Calendário de Eventos, conforme procedimentos descritos nestas Instruções Específicas.

3.4.8 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.5 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato terá sua solicitação de inscrição **indeferida** se:

- a) deixar de efetuar o pagamento da taxa de inscrição (ressalvado o disposto no item **3.4**), efetuar-lo após o término do prazo previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**), ou ainda pagá-la de forma incorreta; e/ou
- b) o pagamento da taxa de inscrição não for compensado por qualquer motivo.

3.5.2 Caberá ao CIAAR, na data prevista no Calendário de Eventos, divulgar no endereço eletrônico do Exame, o resultado da solicitação de inscrição, discriminando os deferimentos e os motivos dos indeferimentos.

3.5.3 Caberá ao candidato tomar conhecimento do resultado de sua solicitação de inscrição, divulgado no endereço eletrônico, no prazo previsto no Calendário de Eventos, a fim de, no caso de indeferimento e havendo interesse, proceder à solicitação de recurso.

3.5.4 A divulgação sobre o deferimento ou indeferimento definitivo da solicitação de inscrição, após análise dos recursos, conforme item **6.2**, será feita pelo CIAAR, quando o candidato poderá consultar o local de realização das provas escritas, bem como imprimir o cartão de inscrição ou o aviso de indeferimento de inscrição.

3.5.5 O candidato deverá levar o cartão de inscrição consigo no dia das provas escritas.

3.5.6 O candidato que não apresentar seu cartão de inscrição poderá ingressar no local designado para a realização das provas, desde que a sua solicitação de inscrição tenha sido deferida e ele possa ser identificado por meio do seu documento de identificação oficial original, com fotografia.

4 EVENTOS DO EXAME

4.1 No período compreendido entre a Inscrição e a Matrícula haverá **3 (três)** eventos nos quais o comparecimento pessoal do candidato é obrigatório e cujas datas e horários constam do Calendário de Eventos (**Anexo C**).

4.1.1 Esses eventos e suas finalidades são as seguintes:

- a) **Provas Escritas:** visa a realizar os exames de escolaridade (EE) e de conhecimentos especializados (CE), precedidos de orientação aos candidatos sobre os procedimentos durante as provas;
- b) **Concentração Intermediária:** visa a orientar o candidato (convocado para prosseguimento no Exame) a respeito da realização da Inspeção de Saúde (INSPSAU), do Exame de Aptidão Psicológica (EAP) e do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF), das solicitações de recurso/revisão e sobre a Concentração Final (para os que vierem a ser convocados para essa fase); e
- c) **Concentração Final:** visa a comprovar o atendimento dos requisitos previstos para a matrícula no Estágio, por parte do candidato selecionado pela Junta Especial de Avaliação (JEA), quando deverão ser apresentados os **originais** de todos os documentos, para análise e conferência, e entregue **1 (uma) cópia simples** de cada um deles, conforme alínea **õwõdo** item **8.1**.

4.2 O local desses eventos será divulgado no endereço eletrônico do Exame, conforme Calendário de Eventos.

4.3 Na Concentração Intermediária, os candidatos receberão informações dos locais, das datas e horários das etapas subsequentes, e assinarão um Termo declarando estarem cientes de todas as informações foram transmitidas.

4.4 Antes da Concentração Final serão divulgados pelo CIAAR, no endereço eletrônico do Exame, orientações aos candidatos, juntamente com uma relação de documentos pessoais, dos dependentes e dos bens móveis, que deverão ser providenciados até a data prevista para a Concentração Final.

5 ETAPAS DO EXAME DE ADMISSÃO

5.1 ETAPAS

5.1.1 Este Exame será constituído das seguintes etapas:

- a) Provas Escritas;
- b) Parecer da SECPRM ou da CPG (para candidatos militares);
- c) Inspeção de Saúde (INSPSAU);
- d) Exame de Aptidão Psicológica (EAP);
- e) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF); e
- f) Validação Documental.

5.1.2 O Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAP) **não constitui etapa deste Exame.**

5.1.2.1 O Exame é de âmbito nacional. As Provas Escritas são de caráter **classificatório e eliminatório**. A INSPSAU, o EAP, o TACF e a Validação Documental são de caráter **eliminatório**.

5.1.3 Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa supracitada, não cabendo, por consequência, solicitação de adiamento de qualquer uma das etapas ou tratamento diferenciado para algum candidato, independentemente do motivo (por exemplo: fraturas, luxações, alterações fisiológicas, indisposições etc).

5.2 PROVAS ESCRITAS

5.2.1 As provas escritas serão compostas das seguintes disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (Gramática e Interpretação de Texto - GIT);
- b) Conhecimentos Especializados (questões de assuntos relativos à especialidade a que concorre o candidato); e
- c) Redação.

5.2.2 As provas escritas abrangerão os conteúdos programáticos e as referências constantes do **Anexo B** e serão compostas de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas em cada questão, das quais somente **uma** será a correta.

5.2.2.1 A prova de Redação (RED) será constituída da elaboração de um texto manuscrito, cujo tema versará sobre assunto da atualidade e terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita do candidato na Língua Portuguesa.

5.2.3 Para a apuração dos resultados das questões objetivas das provas escritas, será utilizado um sistema automatizado de leitura de cartões. É de responsabilidade de o candidato atentar para as instruções constantes de seu Cartão de Respostas, o correto preenchimento, a conferência dos dados pessoais, a especialidade/versão da Prova, registrados no seu Cartão de Respostas e no Caderno de Questões, bem como na Relação de Chamada e demais documentos do Exame.

5.2.4 Para realizar as provas escritas, o candidato deverá utilizar somente **caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta azul ou preta.**

5.2.4.1 O material da caneta não poderá conter qualquer tipo de equipamento eletrônico ou inscrição, exceto as de caracterização de marca, fabricante e modelo.

5.2.5 O candidato não poderá rasurar, amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas ou a sua Folha de Redação, sob pena de ser prejudicado pela impossibilidade de se processar a leitura óptica.

5.2.5.1 Qualquer outra forma de marcação que estiver em desacordo com o item **5.2.4**, com as instruções contidas no Cartão de Respostas, com marcação dupla, rasura, emenda, campo de marcação não preenchido integralmente ou fora do espaço designado para as respostas e para a assinatura, bem como a falta desta serão de inteira responsabilidade do candidato e também considerados incorretos, resultando em pontuação **0,0000 (zero)** na questão correspondente.

5.2.5.2 Qualquer prejuízo decorrente de marcações incorretas no Cartão de Respostas ou dano causado no ato do destaque da Folha de Redação será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação.

5.2.6 Não será permitido ao candidato, sob pena de **exclusão**, realizar a prova portando (junto ao corpo ou sobre a mesa) óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, óbibicoö, lenço ou faixa na cabeça, brincos, colares e pulseiras, chapéu, boné ou similares, luvas, cachecol, bolsa, mochila, pochete, livros, manuais, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações (inclusive o Cartão de Inscrição), lápis, lapiseira, borracha, calculadora, protetores auriculares, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registros eletrônicos, e/ou quaisquer dispositivos que receba, transmita ou armazene informações.

5.2.7 O candidato **não poderá** portar armas de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

5.2.7.1 Recomenda-se ao candidato não levar qualquer dos objetos citados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.2.8 Em cada setor de provas, a Comissão Fiscalizadora destinará um espaço para que os candidatos deixem seus pertences pessoais, podendo retirá-los somente após a devolução do Cartão de Respostas, da Folha de Redação e da assinatura da Relação de Chamada, ao sair definitivamente do local de prova.

5.2.8.1 Os telefones celulares e os equipamentos eletroeletrônicos deverão permanecer completamente **desligados** antes de serem depositados no espaço indicado, sob pena de exclusão do candidato.

5.2.8.2 A Comissão Fiscalizadora e a organização do Exame não se responsabilizarão por quaisquer objetos deixados pelos candidatos, em razão de perdas, esquecimentos, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir seus pertences pessoais.

5.2.8.3 Após a identificação no Setor e iniciadas as provas escritas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura.

5.2.8.4 Poderá haver revista pessoal e utilização de detector de metais.

5.2.8.5 Após o **fechamento dos portões** iniciam-se nos setores, a leitura das orientações aos candidatos (procedimentos operacionais) relativos ao Exame. As provas terão duração de **4 (quatro) horas e 20 (vinte) minutos**, sendo seu horário de início informado no Calendário de Eventos (**Anexo C**), porém relativo ao horário de início de cada Setor. Recomenda-se ao candidato iniciar a marcação do Cartão de Respostas nos últimos 20 minutos do tempo total das Provas.

5.2.9 Por razões de segurança e de sigilo, uma vez iniciadas as provas escritas, o candidato:

- a) deverá permanecer obrigatoriamente no setor de provas por, no mínimo, **2 (duas) horas**;

- b) que venha a ter necessidade de ordem fisiológica, de atendimento médico ou amamentação, deverá deixar o seu lugar somente quando autorizado e ser acompanhado de um Fiscal da Comissão Fiscalizadora durante o tempo em que estiver ausente do setor;
- c) não poderá, sob nenhum pretexto, fazer quaisquer anotações em local que não seja o próprio Caderno de Questões; e
- d) somente poderá levar consigo o Caderno de Questões se permanecer no Setor de Prova por, no mínimo, **4 (quatro) horas**.

5.2.9.1 Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo destinado à realização das provas em virtude de afastamento do candidato do Setor de Provas, por qualquer motivo.

5.2.10 No dia das Provas Escritas, **não** será permitido:

- a) ingresso no local de provas de pessoas não envolvidas com o Exame (parentes, amigos etc.);
- b) o acesso ao Setor de Provas de candidata lactante conduzindo o bebê;
- c) ao candidato, por iniciativa própria, realizar as provas em local diferente daquele previsto e divulgado aos candidatos, ainda que por motivo de força maior;
- d) qualquer tipo de auxílio ao candidato para a realização das provas, mesmo no caso daquele com limitação de movimentos ou impossibilitado de escrever; e/ou
- e) fumar no Setor de Prova.

5.2.11 Não haverá local nem qualquer tipo de apoio destinado a acompanhante de candidato, ressalvado o disposto no item **5.2.12**.

5.2.12 A candidata lactante, que precisar amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e que será o responsável pela guarda da criança. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, devendo o acompanhante adulto, nesses momentos, ausentar-se da sala reservada. Não haverá compensação do tempo dispensado com as amamentações em relação ao tempo de duração das provas. A ausência de acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas, visto que ela não poderá permanecer com a criança no Setor de Provas.

5.2.12.1 O acompanhante da candidata lactante não poderá portar (junto ao corpo) qualquer dos objetos citados nos itens **5.2.6** e **5.2.7** e deverá cumprir as obrigações destas Instruções Específicas sob pena de exclusão da candidata.

5.2.13 Ao término do tempo para a realização das provas, o candidato deverá interromper a prova do ponto que estiver, levantar-se e deixar o setor somente após entregar o Cartão de Respostas, a Folha de Redação, assinar a Relação de Chamada, cumprir todas as normas destas Instruções Específicas e se autorizado pelo Chefe/Fiscal de Setor.

5.2.14 Ao final das provas, os **03 (três) últimos** candidatos remanescentes em cada setor deverão permanecer no setor onde realizaram as provas escritas. Somente poderão ser liberados do recinto juntos, quando todos tiverem concluído as provas ou o tempo para realização delas tenha se encerrado, mediante as suas identificações e assinaturas do Termo de Encerramento de Prova.

5.3 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS

5.3.1 A cada questão será atribuído um valor específico, e o resultado de qualquer uma das provas será igual à soma dos valores das questões assinaladas corretamente.

5.3.1.1 Os graus atribuídos às provas escritas, à redação e as médias calculadas com base nesses graus estarão contidos na escala de **0 (zero) a 10,0000 (dez)**, considerando-se até a casa décimo-millesimal, com arredondamento da última casa.

5.3.1.2 O grau mínimo que determinará o aproveitamento do candidato em qualquer uma das provas escritas e da Redação será **5,0000 (cinco)**.

5.3.1.3 Os candidatos com aproveitamento serão relacionados por especialidade, por meio da ordenação decrescente de suas MF, o que estabelecerá a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

5.4 PROVA DE REDAÇÃO (RED)

5.4.1 A prova de Redação (RED) tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, e será realizada junto às demais provas previstas para o certame.

5.4.2 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que atenderem ao estabelecido no item **5.3.1.2** e classificados por meio da Média Parcial (MP) prevista no item **5.5**, conforme quadro a seguir.

5.4.2.1 QUADRO DA QUANTIDADE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE DE REDAÇÕES CORRIGIDAS
Administração (ADM)	18
Análise de Sistemas (ANS)	15
Ciências Contábeis (CCO)	15
Enfermagem (ENF)	15
Fisioterapia (FIS)	15
Pedagogia (PED)	15
Psicologia (PSC)	15
Serviços Jurídicos (SJU)	30
Serviço Social (SSO)	15

5.4.3 A prova de Redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo em prosa e abordará tema contemporâneo. A Folha de Redação disponibilizada será o único documento válido para avaliação, **não sendo substituída**. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se ao impresso recebido, que possui **30 (trinta) linhas**. A folha para rascunho no Caderno de Questões é de preenchimento facultativo.

5.4.3.1 Recomenda-se que a redação seja escrita em letra cursiva legível. Caso seja utilizada a letra de forma (caixa alta), as letras maiúsculas deverão receber o devido realce.

5.4.3.2 Para correção da redação será utilizado processo que impede a identificação do candidato, garantindo assim a imparcialidade no julgamento.

5.4.3.3 A correção da Redação será realizada por membros de Bancas Examinadoras específicas, compostas por **03 (três)** professores. A redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

PARTES	ASPECTOS AVALIADOS	PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO
I EXPRESSÃO	Pontuação, ortografia, caligrafia, vocabulário, acentuação gráfica e morfossintaxe.	0,2000 por cada erro cometido relacionado a cada um dos aspectos avaliados.
II ESTRUTURA	Paragrafação.	0,5000 por cada erro cometido.
III CONTEÚDO	Pertinência ao tema proposto.	Até 1,5000.
	Argumentação.	Até 1,5000.
	Informatividade.	Até 1,5000.

5.4.3.4 O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

5.4.3.5 Será atribuído o grau **0 (zero)** à redação:

- a) fora da tipologia textual ou tema proposto;
- b) que não estiver em prosa;
- c) com número inferior a 100 (cem) palavras (consideram-se palavras todas aquelas pertencentes às classes gramaticais da Língua Portuguesa);
- d) com número inferior a 15 (quinze) linhas;
- e) com marcas que permitam a identificação do autor;
- f) escrita de forma ilegível ou cuja caligrafia impeça a compreensão do sentido global do texto;
- g) escrita em outro idioma, que não seja o português;
- h) escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta azul ou preta; e
- i) cujos descontos (por erros) somem valores superiores ao grau 10,0000 (dez).

5.5 MÉDIA PARCIAL

5.5.1 O grau obtido pelos candidatos na **Média Parcial (MP)** será calculado pela média ponderada dos graus obtidos nas provas escritas que o compõem, conforme a fórmula abaixo:

$$MP = \frac{(GIT + 2CE)}{3}, \text{ em que:}$$

MP = Média Parcial;

GIT = grau da prova de Gramática e Interpretação de Texto; e

CE = grau da prova de Conhecimentos Especializados.

5.6 MÉDIA FINAL

5.6.1 O grau obtido pelos candidatos na **Média Final (MF)** será calculado pela média ponderada dos graus obtidos das provas escritas que o compõem, conforme a fórmula abaixo:

$$MF = \frac{(GIT + RED + 2CE)}{4}, \text{ em que:}$$

MF = Média Final;

GIT = grau da prova de Gramática e Interpretação de Texto;

RED = grau da prova de Redação; e

CE = grau da prova de Conhecimentos Especializados.

5.6.2 Serão considerados candidatos com aproveitamento aqueles que obtiverem MF **igual ou superior a 6,0000 (seis)**, desde que atendam ao critério estabelecido no item **5.3.1.2** destas Instruções.

5.6.3 Os candidatos com aproveitamento serão relacionados por especialidade, por meio da ordenação decrescente de suas MF, o que estabelecerá a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

5.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.7.1 No caso de empate das MP e MF, o desempate será de acordo com a seguinte ordem de precedência:

- a) maior grau obtido na prova de Conhecimentos Especializados;
- b) maior grau obtido na prova de Gramática e Interpretação de Texto; e
- c) maior idade.

5.8 CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA E ETAPAS SUBSEQUENTES (INSPSAU, EAP E TACF)

5.8.1 Somente serão convocados para prosseguirem no Exame e, portanto, participarem da Concentração Intermediária e realizarem as etapas subsequentes, os candidatos relacionados de acordo com a ordem estabelecida pela MF, por especialidade, em quantidade de **até quatro vezes** o total das vagas estabelecidas, podendo o número ser inferior a esse limite, de acordo com a conveniência da Administração e os candidatos que atenderem à condição prevista na alínea **o** do item **8.1** destas Instruções.

5.8.2 Somente realizarão o TACF os candidatos julgados aptos na INSPSAU e que não tenham sido excluídos em etapa anterior deste Exame.

5.8.3 A convocação de candidatos em número superior ao das vagas fixadas visa, exclusivamente, ao preenchimento dessas e de possíveis vagas adicionais, em caso de haver exclusão de candidatos em decorrência de eliminação nas etapas subsequentes ou de eventual desistência de candidato aprovado antes do encerramento do certame.

5.8.4 Caso as vagas previstas não sejam preenchidas com os candidatos convocados para a Concentração Intermediária, a Administração poderá efetuar novas convocações, dentre os candidatos considerados com aproveitamento, conforme o item **5.6.2**, respeitando-se a sequência da classificação estabelecida pela MF, desde que existam prazos mínimos necessários para a realização das etapas subsequentes e a convocação ainda se dê **dentro do prazo de validade** deste Exame.

5.9 PARECER DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (SECPROM) OU DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS (CPG)

5.9.1 Os candidatos militares da Aeronáutica, convocados para a Concentração Intermediária terão seus dados históricos de desempenho moral e profissional analisados pela SECPROM ou CPG, dentro do período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

5.9.2 O CIAAR encaminhará à SECPROM/CPG a relação nominal dos respectivos candidatos convocados para a Concentração Intermediária, para emissão do Parecer sobre sua aptidão, conforme Calendário de Eventos.

5.9.3 Os Pareceres serão sustentados na análise qualitativa dos atributos inerentes ao exercício da função militar, contidos nas Fichas de Avaliação de Desempenho, à luz das obrigações e deveres militares, previstos na Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares) e serão expressos por meio das menções òFAVORÁVELö e òDESFAVORÁVELö.

5.9.4 A SECPROM/CPG comunicará às OM dos candidatos e ao CIAAR, no prazo previsto no Calendário de Eventos, o nome e os respectivos motivos do Parecer òDESFAVORÁVELö, para que, havendo interesse, o candidato solicite recurso.

5.10 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)

5.10.1 A Inspeção de Saúde avaliará as condições de saúde dos candidatos, por meio de exames clínicos, de imagem e laboratoriais, inclusive toxicológicos, definidos em Instruções do Comando da Aeronáutica (COMAER), de modo a comprovar não existir patologia ou característica incapacitante para o Serviço Militar nem para as atividades previstas.

5.10.2 A INSPSAU tem amparo legal na Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar), no Decreto nº 57.654/1966 (Regulamenta a lei do Serviço Militar), na Lei nº 12.464/2011 (Lei de Ensino da Aeronáutica) e na Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares).

5.10.3 Os requisitos que compõem a INSPSAU e os parâmetros exigidos para a obtenção da menção òAPTOö constam da ICA 160-6 òInstruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáuticaö, divulgada no endereço eletrônico do Exame.

5.10.4 A INSPSAU será realizada em Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA).

5.10.5 Os resultados serão divulgados por meio das menções òAPTOö ou òINCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINAö, divulgado no endereço eletrônico deste Exame, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

5.10.6 Na INSPSAU, as candidatas do **sexo feminino** deverão apresentar Laudo de **Exame Citopatológico Ginecológico** (Preventivo do Câncer Ginecológico), cuja validade **não deverá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias** antes da data da Inspeção de Saúde.

5.10.7 Da mesma forma, no ato da INSPSAU, os candidatos com idade acima de **35 anos** deverão apresentar **Teste Ergométrico**, com data de realização prévia não superior a **02 (dois) anos**.

5.10.8 Somente será considerado apto na INSPSAU o candidato que obtiver a menção òAPTOö, dentro dos padrões e diretrizes estabelecidos pela DIRSA.

5.10.9 O candidato considerado òINCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINAö na INSPSAU terá o diagnóstico de sua incapacidade registrado no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado no endereço eletrônico do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, na data prevista no Calendário de Eventos.

5.10.10 Durante o período compreendido entre a INSPSAU do Exame de Admissão e a data de conclusão do EAOAP, a candidata não **deverá apresentar estado de gravidez**, dada a incompatibilidade com os testes físicos específicos, de caráter seletivo, estabelecidos nestas Instruções, que oferecem risco ao feto e à própria candidata.

5.10.11 Em caso de constatação do estado de gravidez, por Organização de Saúde de Aeronáutica, durante o período compreendido **entre a Inspeção de Saúde** deste Exame e **a matrícula no Estágio**, sendo este o único motivo da sua INCAPACITAÇÃO e INAPTIDÃO, não será permitida à candidata prosseguir neste Exame, mas poderá vir a ser convocada para realizar novamente a Concentração Intermediária e todas as etapas subsequentes no Exame de Admissão ao EAOAP imediatamente posterior ao período da gestação.

5.10.11.1 Para ter direito a tal condição, a candidata **grávida** deverá atender às seguintes condições:

- a) ter obtido classificação final no Exame original que viesse a lhe garantir uma das vagas previstas no Estágio, na especialidade a que concorre; e
- b) permanecer atendendo aos critérios estabelecidos para habilitação à matrícula (item **8.1**) no Estágio imediatamente posterior ao período da gestação, em consequência da postergação da entrada.

5.10.11.2 Atendidas todas condições anteriormente citadas, e havendo interesse, a candidata interessada deverá providenciar Requerimento Administrativo (**Anexo F**), destinado ao Diretor-Geral de Ensino da Aeronáutica, solicitando a postergação da participação no atual Exame de Admissão e sua permanência no próximo certame.

5.10.11.3 O Diretor-Geral de Ensino da Aeronáutica deverá analisar todas as variáveis e dar solução ao requerimento, tornando pública a decisão final, com as respectivas fundamentações, no endereço eletrônico do Exame.

5.11 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)

5.11.1 O Exame de Aptidão Psicológica do processo seletivo avaliará condições comportamentais, características de interesse, por meio de testes científicos e técnicas de entrevistas homologadas e definidas em Instruções do Comando da Aeronáutica (COMAER), de modo a comprovar não existir inaptidão para o Serviço Militar nem para as atividades previstas.

5.11.2 O Exame de Aptidão Psicológica é um processo de avaliação que visa estabelecer um prognóstico de adaptação através da identificação nos candidatos de características psicológicas estabelecidas no perfil profissiográfico da função.

5.11.3 O EAP tem amparo legal na Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar), no Decreto nº 57.654/1966 (Regulamenta a Lei do Serviço Militar), na Lei nº 12.464/2011 (Lei de Ensino da Aeronáutica), na Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares) e no Decreto nº 6.944/2009, alterado pelo Decreto nº 7.308/2010.

5.11.4 O EAP será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por este Instituto e na NSCA 38-13 Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas, divulgada no endereço eletrônico deste Exame.

5.11.5 Os candidatos serão avaliados nas áreas da **personalidade e/ou interesse**, conforme o Padrão Seletivo estabelecido para a função que irão exercer. Os requisitos psicológicos considerados imprescindíveis, bem como os considerados restritivos ao adequado desempenho do cargo, foram estabelecidos previamente por meio de estudo científico de análise do trabalho e produção do perfil profissiográfico, conforme abaixo discriminado:

- a) **Personalidade:** serão consideradas, para o bom desempenho no cargo características desejáveis como adaptabilidade; autocrítica; capacidade de análise e síntese; capacidade de decisão; capacidade de observação; comunicação verbal; cooperação; adequação a normas e padrões; planejamento e organização; equilíbrio emocional; iniciativa; liderança; meticulosidade; objetividade; perfeccionismo; persistência; relacionamento interpessoal; responsabilidade; resistência à frustração; segurança.

Serão consideradas características restritivas para o bom desempenho no cargo: agressividade exacerbada, ansiedade social, desatenção, desmotivação, dificuldade de administrar conflitos, falta de espírito gregário, falta de objetividade, impaciência, impulsividade, indecisão, indisciplina, insegurança, instabilidade emocional, intolerância à frustração, irresponsabilidade, passividade, baixo senso crítico; e

- b) **Interesse:** demonstrar ou expressar gosto, tendência ou inclinação pelas atividades inerentes à função pretendida.

5.11.6 O EAP é de caráter **seletivo**. Os resultados serão divulgados por meio das menções **õAPTOö** e **õINAPTOö**, divulgado no endereço eletrônico deste Exame, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

5.11.7 O candidato considerado inapto na primeira etapa do EAP terá o motivo de sua inaptidão registrado no Documento de Informação de Avaliação Psicológica (DIAP), disponibilizado no endereço eletrônico deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato.

5.12 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)

5.12.1 O Teste de Avaliação do Condicionamento Físico é uma das etapas do processo seletivo, cujo objetivo é medir e avaliar os padrões individuais de resistência e de vigor físico, a serem atingidos e demonstrados pelos candidatos inscritos nos Exames de Admissão e de Seleção da Aeronáutica, definidos e fixados em Instruções do Comando da Aeronáutica (COMAER), de modo a comprovar não existir incapacitação para as atividades previstas no Estágio e no decorrer da carreira como oficial.

5.12.2 O TACF será realizado segundo os procedimentos e parâmetros fixados na ICA 54-2 **õAplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico para Exames de Admissão e de Seleção do Comando da Aeronáuticaö**, divulgada no endereço eletrônico do Exame.

5.12.3 Somente realizará o TACF o candidato julgado APTO na INSPSAU.

5.12.4 Os resultados serão divulgados por meio das menções **õAPTOö** ou **õNÃO APTOö**, divulgado no endereço eletrônico deste Exame, na data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

5.12.5 O candidato considerado **õNÃO APTOö** no TACF receberá essa informação diretamente do próprio aplicador do Teste, no mesmo dia do TACF, com posterior divulgação no endereço eletrônico deste Exame.

5.13 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

5.13.1 A Validação Documental será realizada por meio da análise e conferência da documentação prevista para matrícula no Estágio, quando deverão ser apresentados **os originais** de todos os documentos e **entregue 1 (uma) cópia simples** de cada um deles, conforme orientado na alínea **õwö** do item **8.1**.

6 RECURSOS

6.1 INTERPOSIÇÃO

6.1.1 Será permitido ao candidato **interpor/solicitar recurso/revisão** quanto à(ao):

- a) indeferimento da solicitação de inscrição;
- b) parecer desfavorável da SECPROM/CPG (para candidatos militares do COMAER);
- c) formulação de questões das Provas Escritas (GIT e de CE) e aos seus respectivos gabaritos provisórios;
- d) graus atribuídos nas provas escritas (GIT e de CE) ;
- e) grau obtido na prova de Redação;
- f) resultado obtido na INSPSAU;
- g) resultado obtido no EAP;
- h) resultado obtido no TACF; e
- i) Validação Documental.

6.1.2 Os prazos e as datas para **interposições/solicitação de recurso/revisão** encontram-se estabelecidos no Calendário de Eventos e devem ser rigorosamente observados e cumpridos.

6.1.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato a obtenção dos resultados, as solicitações dos recursos no endereço eletrônico do Exame, a remessa, a entrega e o envio de documentos aos órgãos previstos, bem como o fiel cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos para a interposição de recurso.

6.1.4 Caso o candidato enfrente dificuldade durante o envio de solicitação de recurso eletrônico, deverá entrar em contato imediatamente com o CIAAR, ainda dentro do prazo previsto para tal.

6.1.5 Todos os recursos impetrados e remetidos ao CIAAR, conforme preconizado nestas Instruções Específicas, serão considerados e respondidos. A informação das soluções aos recursos julgados será divulgada no endereço eletrônico do Exame.

6.1.6 Caso alguma divulgação ultrapasse a data prevista, o candidato disporá do mesmo prazo previsto originalmente para interpor seu recurso, a contar da data subsequente à da efetiva divulgação.

6.1.7 Para os recursos das alíneas **õcõ** e **õeõ** do item **6.1.1** (Formulação de questões das provas escritas e da redação), o candidato deverá preencher o Formulário de recurso, gerado pelo Sistema, disponível no endereço eletrônico do Exame, no prazo previsto no Calendário de Eventos. Durante o preenchimento, no corpo do texto do recurso, o candidato **não poderá se identificar**. Caso o candidato venha a se identificar, o recurso não será aceito. Depois de preenchido, o Formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, por cada candidato (**o remetente deverá ser ele próprio**), via SEDEX INDIVIDUAL, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso. O endereço para envio do SEDEX é:

**CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)
DIVISÃO DE ADMISSÃO E DE SELEÇÃO**

Av. Santa Rosa nº 10, Bairro Pampulha
CEP: 31270-750 ó Belo Horizonte / MG
TEL: (31) 4009-5066 / (31) 4009-5068

6.1.8 Os recursos das alíneas **õcõ**, **õdõ** e **õeõ** do item **6.1.1** deverão ser preenchidos no endereço eletrônico do Exame.

6.1.9 O candidato deverá encaminhar, **individualmente**, sua documentação. **Não serão aceitos** documentos enviados por mais de um candidato no mesmo envelope.

6.2 RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.2.1 Poderá requerer o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, o candidato cuja solicitação de inscrição tenha sido indeferida pelo motivo do **õnãõ** pagamento da taxa de inscrição, **õpagamento** após o término do período de inscrição, **õou** ainda **õpagamento** da taxa de inscrição não compensado por qualquer motivo, desde que a referida taxa tenha sido paga dentro do prazo estabelecido e que tal pagamento possa ser comprovado.

6.2.2 Por ocasião da divulgação quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, será discriminado o motivo desse resultado, com o intuito de conhecer as razões desse indeferimento e, havendo interesse por parte do candidato, subsidiar seu recurso.

6.2.3 O requerimento para o recurso quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição deverá ser preenchido pelo candidato, no endereço eletrônico do Exame, dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos. O candidato deverá anexar a esse requerimento cópia do comprovante autenticado do pagamento da taxa de inscrição, permanecendo com o comprovante original, para verificação futura.

6.2.4 A solicitação de inscrição do candidato será **indeferida** definitivamente, impossibilitando sua participação no Exame de Admissão, nos casos em que:

- a) não comprovar o pagamento da taxa de inscrição dentro do período previsto; ou
- b) enviar o Requerimento para o recurso do indeferimento fora do prazo previsto.

6.3 RECURSO QUANTO AO PARECER DESFAVORÁVEL DA SECPROM E DA CPG

6.3.1 Caberá ao interessado interpor recurso quanto ao parecer DESFAVORÁVEL da SECPROM/CPG, por meio de requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Secretário da Comissão de Promoções de Oficiais/Graduados da Aeronáutica ou ao Exmo. Sr. Diretor da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP).

6.3.2 O requerimento para recurso deverá ser remetido administrativamente à SECPROM/CPG ou à DIRAP, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos.

6.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS

6.4.1 Os recursos quanto à formulação de questões e aos seus respectivos gabaritos das provas escritas deverão ser, exclusivamente, referentes às questões em que o candidato entenda terem sido formuladas de maneira imprópria ou cujos gabaritos apresentem incorreções, não sendo analisados os recursos que incidam sobre outros aspectos ou que contrariem o estipulado nestas Instruções.

6.4.1.1 Os recursos deverão ser redigidos/fundamentados com base nos Conteúdos Programáticos e Referências indicadas no **Anexo B** destas Instruções.

6.4.1.2 Os recursos serão analisados por Bancas Examinadoras designadas para esse fim.

6.4.2 O candidato deverá elaborar os recursos, preenchendo o Formulário de recurso gerado pelo Sistema, disponível no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo previsto no Calendário de Eventos. Depois de preenchido, o Formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, via SEDEX INDIVIDUAL, por cada candidato, cujo remetente deverá ser ele **próprio**, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso. O endereço para envio do SEDEX consta no item 6.1.7.

6.4.2.1 Durante o preenchimento, no corpo do texto do recurso, o candidato **não poderá se identificar**. Caso o candidato venha a se identificar, o recurso **não será aceito**.

6.4.2.2 O candidato deverá encaminhar, **individualmente**, a sua documentação. **Não serão aceitas** documentações enviadas por mais de um candidato no mesmo envelope.

6.4.3 O candidato deverá utilizar **uma** Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) para cada questão em pauta ou gabarito.

6.4.4 Após o julgamento dos recursos interpostos pela Banca Examinadora, será divulgada a decisão exarada, de forma definitiva, bem como o gabarito oficial. A Banca Examinadora constitui **última instância** para recurso ou revisão, sendo independente em suas decisões, razão pela qual **não caberão recursos ou revisões adicionais**.

6.4.4.1 A decisão da Banca Examinadora conterà a avaliação a respeito do que foi contestado pelo candidato e um parecer final e individual sobre a procedência do recurso.

6.4.5 Se no julgamento do recurso, a Banca Examinadora considerar que o enunciado de uma questão foi formulado de forma imprópria, ou que a questão contém mais de uma ou nenhuma resposta correta, a questão será anulada e os pontos que lhe são pertinentes serão atribuídos a todos os candidatos.

6.4.6 Se, no julgamento do recurso, a Banca Examinadora considerar que a resposta correta de uma questão difere da constante do gabarito divulgado provisoriamente, este sofrerá alterações, visando às correções necessárias.

6.4.7 Quando for constatada que a divulgação de um gabarito oficial foi apresentada com incorreção, a divulgação será tornada sem efeito e o gabarito anulado, sendo publicado um novo gabarito oficial, corrigindo o anterior.

6.4.7.1 A anulação de um gabarito oficial, devidamente justificada e divulgada, implicará na invalidação de todos os atos decorrentes, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração por tal retificação.

6.4.8 Quando for constatada que a divulgação da relação nominal dos candidatos com seus resultados e respectivas médias parciais e finais e/ou classificações foi apresentada com incorreção, a publicação será tornada sem efeito, sendo publicada uma nova relação, corrigindo a anterior.

6.4.8.1 A anulação dos resultados obtidos pelos candidatos e das respectivas classificações implicará na anulação de todos os atos dela decorrentes, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração por tal retificação.

6.5 RECURSO QUANTO AOS GRAUS ATRIBUÍDOS NAS PROVAS ESCRITAS

6.5.1 Os recursos quanto aos graus obtidos nas provas escritas deverão ser, exclusivamente, referentes ao grau que o candidato entenda ter sido atribuído de maneira incorreta, tendo como base o gabarito oficial.

6.5.2 O candidato deverá elaborar os recursos, preenchendo a Ficha de Solicitação de Revisão de Grau, disponível no endereço eletrônico do Exame, e encaminhá-los eletronicamente, a partir da data em que for divulgado o resultado provisório das provas escritas, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

6.5.2.1 Para fundamentar o recurso, o candidato deverá informar os graus e/ou a média que julga ter obtido nas provas escritas.

6.5.3 O CIAAR divulgará, no endereço eletrônico do Exame, os resultados dos recursos e os resultados finais das provas escritas, na data estabelecida no Calendário de Eventos. Após esses atos, não mais caberão quaisquer espécies de recursos ou revisões adicionais por parte dos candidatos.

6.6 RECURSO QUANTO AO GRAU OBTIDO NA PROVA DE REDAÇÃO

6.6.1 O recurso quanto ao grau obtido na prova de Redação será disponibilizado somente para os candidatos que tiverem a sua redação corrigida, após a classificação divulgada com base na Média Parcial (MP).

6.6.2 O recurso quanto ao grau obtido na prova de Redação deverá ser, exclusivamente, referente aos erros que o candidato entenda terem sido atribuídos de maneira imprópria, cujos seus respectivos pareceres apresentem incorreções, ou que contrariem o estipulado nestas Instruções, não sendo analisados os recursos que incidam sobre outros aspectos.

6.6.3 Não poderá ser interposto recurso quanto aos procedimentos de avaliação, os quais estão previamente normatizados nas presentes Instruções.

6.6.4 Não há limite quanto ao número de recursos interpostos, mas cada recurso deverá ter, no máximo, 1000 (mil) caracteres para que seja considerado.

6.6.4.1 O candidato deverá elaborar seu recurso, preenchendo o Formulário de recurso, gerado pelo Sistema, disponível no endereço eletrônico do Exame, durante o prazo previsto no Calendário de Eventos. Depois de preenchido, o Formulário deverá ser impresso, assinado e remetido ao CIAAR, via SEDEX INDIVIDUAL, por cada candidato, cujo (o **remetente deverá ser o próprio candidato**), até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso. O endereço para envio do SEDEX consta no item **6.1.7**.

6.6.5 Durante o preenchimento do recurso, o candidato **não poderá se identificar**. Caso o candidato venha a se identificar, o recurso **não será aceito**.

6.6.6 O candidato deverá encaminhar, **individualmente**, a sua documentação. **Não serão aceitas** documentações enviadas por mais de um candidato no mesmo envelope.

6.6.7 Caso sobrevenha algum fato impeditivo ou restritivo que afete o sistema informatizado, o CIAAR padronizará e informará o procedimento alternativo a ser utilizado.

6.6.8 As redações, bem como as respectivas correções e notas, estarão disponíveis durante o período previsto para a realização dos recursos. Tal procedimento não é requisito obrigatório para a interposição de recurso.

6.6.9 A decisão da Banca Examinadora conterà os esclarecimentos a respeito do que foi contestado pelo candidato e a justificativa fundamentada sobre a avaliação.

6.6.9.1 Após o julgamento dos recursos interpostos pela Banca Examinadora, será divulgada individualmente a decisão exarada, de forma definitiva. A Banca Examinadora constitui **última instância** para recurso ou revisão, sendo independente em suas decisões, razão pela qual **não caberão recursos ou revisões adicionais**.

6.6.10 Quando for constatada que a divulgação dos resultados foi apresentada com incorreção, a divulgação será tornada sem efeito, a publicação dos resultados será anulada, sendo publicado um novo resultado, corrigindo a divulgação anterior.

6.6.10.1 A anulação dos resultados implicará anulação de todos os atos dela decorrentes, não cabendo ao candidato qualquer direito ou pedido de reconsideração referente aos atos anulados.

6.6.11 O CIAAR divulgará, no endereço eletrônico do Exame, os resultados dos recursos e o resultado final da prova de Redação, na data estabelecida no Calendário de Eventos. Após esse ato, **não mais caberá** qualquer espécie de recurso ou revisão adicional relacionado ao resultado da prova de Redação por parte dos candidatos.

6.7 RECURSO QUANTO À INSPEÇÃO DE SAÚDE

6.7.1 O candidato julgado ãINCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINAö poderá solicitar recurso quanto à Inspeção de Saúde (INSPSAU), por meio do endereço eletrônico do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

6.7.2 Antes de preencher e enviar eletronicamente o requerimento para a INSPSAU, em grau de recurso, o candidato deverá tomar conhecimento dos motivos do seu resultado no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado no endereço eletrônico deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato.

6.7.2.1 Caso seja de interesse do candidato, outros laudos, exames ou pareceres poderão ser apresentados no momento da realização da INSPSAU, em grau de recurso, de acordo com as normas estabelecidas nessas Instruções.

6.7.3 O candidato reprovado na INSPSAU em grau de recurso poderá saber os motivos do resultado ãINCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINAö, buscando na Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) onde realizou a inspeção, a cópia da Ata da Inspeção de Saúde expedida pela Junta Superior de Saúde da Aeronáutica.

6.8 REVISÃO DO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA, EM GRAU DE RECURSO

6.8.1 O candidato julgado ãINAPTOö no EAP poderá requerer a revisão do processo de avaliação, do Exame de Aptidão Psicológica (EAP), em grau de recurso, por meio de requerimento próprio, dirigido ao Diretor do IPA, disponível no endereço eletrônico do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos (**Anexo C**).

6.8.2 A revisão do EAP, em grau de recurso, consistirá de uma nova apreciação dos resultados obtidos no processo de avaliação psicológica do candidato em primeira instância. Tal revisão será de responsabilidade do Conselho Técnico, composto por uma comissão de psicólogos do IPA, cuja atribuição é a emissão de pareceres, apreciações e de julgamentos finais.

6.8.3 Antes de preencher e enviar, eletronicamente, o requerimento para a revisão do EAP, em grau de recurso, o candidato deverá tomar conhecimento dos motivos de seu não aproveitamento no Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP), disponibilizado no endereço eletrônico deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato.

6.8.4 Não será permitida a realização de novo EAP para candidato considerado ãINAPTOö no primeiro exame.

6.8.5 O candidato que **permanecer inapto** após a revisão do EAP, em grau de recurso, poderá solicitar **Entrevista Informativa**, com a finalidade de obter esclarecimento sobre os resultados alcançados, por meio de requerimento próprio, dirigido ao Diretor do IPA, disponível no endereço eletrônico do Exame, dentro dos prazos previstos no Calendário de Eventos.

6.8.6 A Entrevista supracitada será exclusivamente de **caráter informativo**, em atendimento à resolução do Conselho Federal de Psicologia, não sendo considerada como recurso.

6.8.7 A Entrevista Informativa será realizada no Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), na cidade do Rio de Janeiro.

INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA - IPA
Av. Marechal Fontenelle, 1200 ó Prédio do Comando da UNIFA
3º Andar ó Campo dos Afonsos
CEP: 21.740-002 ó Rio de Janeiro ó RJ

6.9 RECURSO QUANTO AO TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO

6.9.1 A realização do TACF, em grau de recurso, será constituída de todos os testes previstos na ICA 54-2, divulgada no endereço eletrônico do Exame.

6.9.2 O candidato julgado ãNÃO APTOö poderá solicitar novo TACF, em grau de recurso, por meio de requerimento próprio (**Anexo G**), dirigido ao Vice-Presidente da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA).

6.9.3 O documento deverá ser entregue diretamente à Comissão Fiscalizadora, no mesmo dia e local da realização, imediatamente após haver recebido o resultado do Teste.

6.9.4 Somente poderá requerer o TACF, em grau de recurso, o candidato que **não tiver atingido** os índices estabelecidos em pelo menos um dos testes previstos.

6.9.5 Será considerado ãNÃO APTOö, o candidato que tiver sofrido, durante o TACF, algum problema físico causado pela execução dos testes e cuja recuperação venha ocorrer após o período estabelecido para o TACF em grau de recurso.

6.10 RECURSO QUANTO À VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

6.10.1 O candidato que tiver a **documentação rejeitada** na Validação Documental poderá solicitar recurso, ao término de sua conferência, por meio de requerimento próprio (**Anexo H**), disponibilizado no momento da divulgação do resultado, dirigido ao Comandante do CIAAR, e terá **03 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da conferência documental (habilitação à matrícula), para a solução do problema.

7 RESULTADO FINAL DO EXAME

7.1 Será considerado em condições de ser apreciado pela Junta Especial de Avaliação (JEA), para Habilitação à Matrícula nas vagas existentes, o candidato que atender a todas as condições que se seguem:

- a) no Parecer da SECPRM/CPG obtiver parecer **FAVORÁVEL** (exclusivo para candidato militar da Aeronáutica);
- b) nas provas escritas, for considerado **COM APROVEITAMENTO** tendo para isso obtido grau igual ou superior a **6,0000 (seis)** na MF do Exame e grau mínimo **5,0000 (cinco)** em cada uma das provas escritas e na redação; e
- c) na INSPSAU, no EAP e no TACF, for considerado **APTO**.

7.2 Serão selecionados para a Habilitação à Matrícula no EAOAP 2018, os candidatos aprovados (em todas as etapas do Exame) e que forem classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, considerando a ordem decrescente de suas Médias Finais, os critérios de desempate e a homologação da JEA, que consolidará, pelo Mapa e pela Ata, a relação nominal dos candidatos aprovados e selecionados para a Habilitação à Matrícula.

7.2.1 As vagas fixadas em cada uma das localidades, de acordo com a especialidade, serão distribuídas pela JEA aos candidatos, de acordo com as respectivas opções feitas no FSI, e conforme a classificação final deste Exame, ou seja, os mais bem classificados em cada especialidade ocuparão as vagas existentes ou remanescentes, em conformidade com as suas respectivas opções assinaladas no FSI.

7.2.2 A Habilitação à Matrícula se dará em data prevista no Calendário de Eventos (**Anexo C**), durante a Concentração Final e nos dias subsequentes a ela, conforme o andamento dos trabalhos de verificação de atendimento às condições para matrícula no Estágio, após solução do recurso apresentado.

7.3 Os candidatos de que trata o item **7.2** somente estarão habilitados à matrícula se atenderem a todas as exigências previstas no **capítulo 8** destas Instruções.

7.4 A JEA também selecionará os candidatos excedentes, considerando as vagas as quais concorrem à ordem decrescente de suas MF e ao critério de desempate.

7.5 O candidato aprovado em todas as etapas do Exame, mas não classificado no número de vagas existentes, será considerado **excedente**, até a data de validade do Exame.

7.5.1 A listagem de candidatos excedentes tem por finalidade permitir a convocação imediata, destinada ao preenchimento de vagas não completadas em razão de alguma eventual desistência ou não habilitação à matrícula, desde que tal convocação se dê dentro do prazo de validade do Exame.

7.5.2 Ao candidato **excedente** que for selecionado pela JEA fica assegurada apenas a expectativa de direito de ser convocado para Habilitação à Matrícula no EAOAP 2018. Essa condição cessa com o término da validade deste Exame.

7.5.3 O candidato excedente que for convocado para a Habilitação à Matrícula, terá **03 (três) dias úteis**, a contar da data subsequente à de convocação, para se apresentar no CIAAR, pronto para atender a todas as exigências previstas no **capítulo 8**.

7.5.4 Durante a realização do Curso, e já fora do período de validade do Exame, quando não mais cabe convocação de candidatos excedentes, caso algum Tenente-Estagiário desista de realizar o Estágio, ou seja, haja o desligamento por qualquer razão, o preenchimento de sua vaga por outro Tenente-Estagiário de menor antiguidade e os possíveis novos remanejamentos na distribuição de vagas, em **efeito cascata**, somente ocorrerão em conformidade com a conveniência e o interesse da Administração, que definirá ao final do Estágio a prioridade das localidades que poderão ter suas vagas preenchidas ou não, em caso de vacância.

7.5.4.1 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados, inclusive o seu endereço e telefone junto à Divisão de Admissão e de Seleção do CIAAR, enquanto estiver participando do Exame, enviando mensagem eletrônica com o título: *õExame ó atualização de dadosö* ao e-mail sac@ciaar.aer.mil.br e receber resposta confirmando a atualização do banco de dados. Serão de exclusiva **responsabilidade do candidato** os prejuízos da não atualização de seus dados.

7.6 A Ordem de Matrícula será expedida pelo Diretor-Geral do DEPENS, devendo ser expedida após a homologação do Mapa e da Ata da Junta Especial de Avaliação (JEA).

7.7 A matrícula dos candidatos a ser efetivada por ato do Comandante do CIAAR, ocorrerá somente após o recebimento da Ordem de Matrícula do DEPENS e cumpridas às exigências previstas para matrícula, dentro dos prazos estabelecidos.

7.7.1 O não cumprimento por parte do candidato das exigências para a efetivação da matrícula, dentro dos prazos estabelecidos, implicará no **cancelamento** da sua Ordem de Matrícula e a sua exclusão do Exame.

8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA

8.1 Estará habilitado à matrícula no EAOAP 2018, o candidato que atender a todos os requisitos a seguir:

- a) ser brasileiro nato, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 12, inciso I;
- b) ter cumprido no momento da inscrição e continuar a cumprir até a data da matrícula, todas as condições previstas para a inscrição deste Exame (item **3.1.1**);
- c) ser aprovado, **sem restrições**, em todas as etapas do Exame (estabelecidas no item **5.1.1**), mantendo-se apto na INSPSAU, EAP e TACF até a data da matrícula, e ainda estar classificado dentro do número de vagas e selecionado pela JEA;
- d) possuir no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 32 (trinta e dois) anos de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula no Estágio de Adaptação, em atendimento ao inciso III, do Art. 2º, da Lei nº 12.797 de 4 de abril de 2013;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- g) não estar respondendo a processo criminal na justiça militar ou comum;
- h) se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas e Auxiliares, não ter sido o oficial excluído do serviço ativo por indignidade ou incompatibilidade, e a praça excluída ou licenciada a bem da disciplina, se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas e Auxiliares, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente;
- i) não ter sido desincorporado, expulso ou julgado desertor, nos termos da legislação que regula o serviço militar;
- j) não ter sido, nos últimos **5 (cinco) anos**, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, punido por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso;
- k) não ter sido, nos últimos **5 (cinco) anos**, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado;

- l) se militar da ativa de Força Armada ou Auxiliar, estar classificado no mínimo no comportamento "Bom";
- m) não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido à medida de segurança;
- n) se militar da ativa, no período compreendido entre a inscrição e a matrícula não pertencer ao Quadro (de carreira) de Oficiais de Apoio da Aeronáutica;
- o) se militar da Aeronáutica, ter Parecer "FAVORÁVEL" da Secretaria da Comissão de Promoções de Oficiais (SECPROM) ou da Comissão de Promoções de Graduados (CPG), dependendo do Corpo a que pertença;
- p) se militar da Aeronáutica, não realizar ato, ou estar envolvido em fato que implique alteração do Parecer "FAVORÁVEL" obtido na avaliação da SECPROM/CPG realizada para este Exame;
- q) se militar da ativa, não possuir grau hierárquico superior a Primeiro-Tenente;
- r) não ser detentor de Certificado de Dispensa de Incorporação, motivado por incapacidade física, mental e moral;
- s) não estar a candidata grávida, desde a Inspeção de Saúde do Exame até a data prevista para a matrícula;
- t) possuir a formação ou habilitação necessária para o preenchimento do cargo; ter concluído, com aproveitamento, o Curso Superior, em nível de bacharelado ou licenciatura, do Sistema Nacional de Ensino;
- u) Para as áreas de atividades profissionais especificadas a seguir, o candidato deverá atender, também, a um dos seguintes requisitos particulares, de acordo com a área em que solicitar sua inscrição:
 - Para a especialidade Análise de Sistemas (ANS): estarão habilitados à matrícula os candidatos que apresentarem diploma de Bacharel em Análise de Sistemas, em Ciência da Computação ou em Sistemas da Informação, em Engenharia de Controle e Automação ou em Engenharia de Computação; e
 - Para a especialidade Serviços Jurídicos (SJU): os candidatos deverão apresentar o devido registro expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil ou Certificado de Aprovação no Exame de Ordem e atenderem às demais condições previstas no item 8.1 destas Instruções.
- v) estar registrado e habilitado para o exercício da profissão na especialidade a que concorre, e com situação regularizada junto ao órgão de Conselho Regional, de Classe ou Ordem, quando houver esses órgãos;
- w) apresentar-se no CIAAR na data prevista para a **Concentração Final** para a Habilitação à Matrícula, portando a documentação necessária; e atender todas as exigências destas Instruções:
 - 1) **Original e 01 (uma) cópia simples** Documento oficial de identificação, com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação;
 - 2) **Original e 01 (uma) cópia simples** Certidão de Nascimento ou Casamento ou Contrato de União Estável;
 - 3) **Original e 01 (uma) cópia simples** Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identificação oficial (**item 9.2**), em que conste o número do CPF;
 - 4) **Cópia simples** PIS/PASEP/NIT (para aqueles com registro em Carteira de Trabalho);

- 5) **Original e 01 (uma) cópia simples** Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação (desde que não o incompatibilize com a carreira militar), ou ainda Certificado de Reservista (1ª ou 2ª categoria), exceto para os militares da ativa, do sexo masculino;
- 6) **01 (uma)** Certidão de Quitação Eleitoral regularizada (obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE: www.tse.jus.br);
- 7) **01 (uma)** Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais de cada órgão, emitida em **até 90 (noventa) dias** antes da Concentração Final:
 - Polícia Federal (obtida no site do Departamento de Polícia Federal (DPF)): www.dpf.gov.br;
 - Justiça Militar da União (obtida no site do Superior Tribunal Militar (STM)): www.stm.jus.br; e
 - Justiça Estadual ou Distrital: referente ao(s) domicílio(s) que residiu nos **últimos 5 (cinco) anos**. O candidato deverá verificar junto ao Fórum, Órgão de Segurança Pública e/ou de Identificação ou Polícia Civil como conseguir este documento;
- 8) **Original e 01 (uma) cópia simples** do Histórico Escolar do Curso Superior de Odontologia, devidamente registrado, conforme previsto nestas Instruções;
- 9) **Original e 01 (uma) cópia simples** do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do **Curso Superior** da especialidade a que concorre devidamente registrado, expedido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo órgão competente;
- 10) **Original e 01 (uma) cópia simples** da Carteira de Registro da Profissão e da Declaração de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, expedidas pelo respectivo Conselho Regional;
- 11) Declaração do próprio candidato atestando não ocupação de cargo, função, atividade ou emprego público nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, salvo os casos de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal (**Anexo I**); e
- 12) se militar da ativa, Ofício de apresentação da OM de origem (**Anexo J**), com a homologação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que serve, por meio das informações referentes ao atendimento das condições previstas nas alíneas **õgö, õhõ, õiõ, õjõ, õkõ, õlõ, õmõ, õnõ, õoõ, õpõ, õqõ e õrõ** do item **8.1**.

8.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, com emendas ou discrepâncias de informações.

8.3 Os documentos de comprovação da escolaridade (diploma ou habilitação legal) e qualificações profissionais exigidos somente terão validade se expedidos por estabelecimento de ensino competente, reconhecido pelo órgão oficial federal, estadual, municipal, distrital ou regional.

8.4 Quanto aos documentos citados no item anterior, somente serão aceitos aqueles que estiverem impressos em papel timbrado do estabelecimento ou da instituição que os emitiu.

8.5 Se o candidato entregar algum dos documentos previstos no item **8.1**, com discrepância, somente será matriculado se o problema for sanado até a data prevista para a solução do recurso apresentado.

8.6 A constatação, a qualquer tempo, de omissão, falta de veracidade em documento ou em qualquer uma das informações fornecidas pelo candidato implicará na anulação da sua matrícula, bem como de todos os atos dela decorrentes, independentemente das medidas administrativas e sanções previstas na legislação em vigor.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS

9.1.1 As despesas relativas a transporte, alimentação e estada para a participação nas diversas etapas do Exame correrão por conta do candidato, inclusive quando, por motivo de força maior, um ou mais eventos programados do Exame tiverem de ser cancelados, repetidos ou postergados.

9.1.2 O candidato militar da ativa da Aeronáutica, na situação de aprovado e classificado dentro do número de vagas e selecionado pela JEA, fará jus aos direitos remuneratórios previstos na forma da legislação vigente, relativos à matrícula e realização do Estágio.

9.1.2.1 O candidato militar da ativa da Aeronáutica que receber Ordem de Matrícula não deverá ser desligado de sua Organização de origem. O candidato deverá apresentar-se no CIAAR, passando à situação de adido a essa Organização de Ensino.

9.1.3 Os locais, dias e horários em que os candidatos deverão apresentar-se para a realização da INSPSAU, do EAP e do TACF, incluídos os seus recursos/revisões, caso não estejam fixados no Calendário de Eventos (**Anexo C**), serão estabelecidos pelo Presidente da Comissão Fiscalizadora durante a Concentração Intermediária ou divulgados no endereço eletrônico do Exame.

9.1.3.1 Os períodos previstos no Calendário de Eventos para a realização dessas etapas destinam-se à melhor adequação e organização do certame, de modo que, uma vez informados os dias, horários e locais de cada etapa, essas informações tornam-se vinculantes, sendo compulsório o comparecimento do candidato.

9.1.4 Os locais de realização de todas as etapas, inclusive a área de realização das provas escritas, da INSPSAU, do EAP e do TACF terão a entrada restrita aos candidatos, membros da Banca Examinadora e da Comissão Fiscalizadora.

9.1.5 O não comparecimento do candidato nos locais dos eventos, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos ou divulgado pelo Presidente da Comissão Fiscalizadora ou no endereço eletrônico do Exame, implicará na sua falta e, em consequência, na sua exclusão do certame.

9.1.6 O candidato que estiver portando **arma de qualquer espécie** será impedido de adentrar aos locais dos eventos deste Exame ainda que detenha autorização para o respectivo porte ou mesmo que esteja uniformizado e/ou de serviço.

9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.2.1 O candidato deverá portar o seu documento de identificação oficial original, com fotografia, **em todos os eventos do Exame.**

9.2.1.1 Serão aceitos como documento de identificação oficial: carteiras de identidade (expedidas por Comando Militar, Secretaria de Segurança Pública ou de Defesa Social, Ministério da Justiça, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiro Militar); carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteira funcional do Ministério Público ou expedida por órgão público que, por lei federal, valha como identidade; certificado de reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

9.2.1.2 Não serão aceitos como documento de identificação oficial: Certidão de Nascimento ou de Casamento ou Contrato de União Estável; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteira de estudante; de clube ou de entidade de classe; crachá funcional; cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF); Certificado de Alistamento Militar (CAM); Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI); ou quaisquer outros documentos não constantes destas Instruções.

9.2.1.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias de documentos (mesmo que autenticadas) e nem protocolo de documento em processo de expedição ou renovação ou quaisquer outros documentos não constantes nestas Instruções Específicas. Os documentos deverão permitir com clareza a identificação do candidato.

9.2.2 A Comissão Fiscalizadora poderá realizar a identificação de qualquer candidato, efetuar a coleta de dados, de assinaturas, da impressão digital, fotografia e/ou filmagem dos candidatos nos eventos deste Exame.

9.2.2.1 O candidato que **não portar** documento de identificação oficial original, com foto, no dia das provas escritas ou qualquer etapa do certame, por motivo de perda, roubo, furto ou extravio dos documentos pessoais, poderá apresentar **Boletim de Ocorrência Policial**, que tenha sido expedido há, **no máximo, 30 (trinta) dias** e participar da etapa correspondente, devendo a Comissão Fiscalizadora realizar a identificação especial, conforme previsto nestas Instruções Específicas, e solicitar ao candidato que escreva de próprio punho, o seguinte texto: *õEu, NOME COMPLETO DO CANDIDATO, CPF, filho de NOME DO PAI e NOME DA MÃE, declaro, sob as penas da lei, que sou candidato deste Exame e estou de livre e espontânea vontade fazendo essa declaração, de próprio punho, para posterior confirmação da minha identidade e prosseguimento no certame. LOCAL, DATA e ASSINATURA DO CANDIDATO*õ, registrando o fato em Ata, junto com a identificação de **2 (duas) testemunhas**, de modo a poder ser processada a confirmação da identidade, posteriormente.

9.2.2.2 O candidato será autorizado a realizar a etapa do certame, após esses procedimentos e com a entrega da cópia do Boletim de Ocorrência, para ser anexado aos documentos da Comissão Fiscalizadora.

9.2.2.3 O candidato que **não** apresentar documento oficial original de identificação (conforme definido nestas instruções), nem se enquadrar no disposto dos itens anteriores, **não poderá participar** da etapa correspondente, pela absoluta impossibilidade de comprovação da veracidade da identidade e por questão de segurança do certame.

9.3 UNIFORME E TRAJE

9.3.1 Para os eventos deste Exame, realizados em Organizações Militares (incluindo Colégios Militares), o candidato militar da ativa das Forças Armadas ou Auxiliares, deverá comparecer uniformizado obrigatoriamente, a seu critério, porém em acordo com o Regulamento de Uniformes para os Militares da Aeronáutica (RUMAER) ou com o respectivo Regulamento de Uniformes de cada Força.

9.3.1.1 O candidato que descumprir o item **9.3.1** prosseguirá no certame, porém, por tratar-se de transgressão disciplinar, o fato será comunicado ao seu Comandante, Chefe ou Diretor.

9.3.2 Para os eventos do Exame realizados em instituições civis, o candidato militar da ativa poderá comparecer em traje civil ou uniformizado.

9.3.3 Em qualquer situação ou local, todos os candidatos deverão sempre trajar roupa condizente com o ambiente.

9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.4.1 Será excluído do Exame o candidato que:

- a) não obtiver aproveitamento nas provas escritas e na redação;
- b) não atingir o grau mínimo exigido na MF;
- c) obtiver Parecer õDESAVORÁVELõ da SECPRM ou da CPG;
- d) não for convocado para a Concentração Intermediária;
- e) não for considerado õAPTOõ na INSPSAU, no EAP e no TACF;

- f) não atingir os resultados previstos nestas Instruções, após a solução dos recursos apresentados; ou
- g) deixar de cumprir qualquer item estabelecido nestas Instruções.

9.4.2 Será excluído do Exame, por ato do Comandante do CIAAR ou por ato do Presidente da Comissão Fiscalizadora, nos casos concretos que exijam intervenção imediata, com registro em Ata e posterior homologação pelo Comandante do CIAAR, sem prejuízo das medidas administrativas e legais previstas, o candidato que proceder de acordo com qualquer uma das alíneas que se seguem:

- a) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas/exigências previstas nas provas escritas ou de quaisquer das etapas do Exame, definidas nestas Instruções Específicas ou em Orientações do Exame que vierem a ser dirigidas ao candidato;
- b) portar, junto ao corpo ou sobre a mesa, ou fizer uso durante as provas escritas quaisquer dos objetos citados no item **5.2.6**;
- c) adentrar no Setor de Provas, portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte ou mesmo estando uniformizado e/ou de serviço;
- d) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos, bem como praticar ou tentar praticar ato de indisciplina em quaisquer etapa ao Exame;
- e) fizer, durante as provas escritas, qualquer anotação em local que não seja o próprio Caderno de Questões;
- f) recusar-se a entregar o Caderno de Questões, caso decida ausentar-se do local das provas escritas antes do término do tempo oficial previsto para levá-lo;
- g) tentar marcar ou marcar no Cartão de Respostas, continuar respondendo questão de prova ou fazer anotação no Caderno de Questões, após o comunicado do encerramento do tempo oficial previsto para a realização das provas escritas, já incluído o tempo de preenchimento do Cartão Respostas;
- h) dar ou receber auxílio para a realização das provas escritas;
- i) deixar de preencher ou assinar o Cartão de Respostas das provas escritas no local para isso reservado;
- j) afastar-se do Setor/local das provas, durante ou após o período permitido, portando o Cartão de Respostas, a Folha de Redação ou qualquer folha de respostas que lhe tenha sido entregue ou deixar de entregá-los no tempo determinado;
- k) ausentar-se do Setor de Provas sem o acompanhamento do membro da CF, ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido nestas Instruções;
- l) desrespeitar qualquer membro da Comissão Fiscalizadora ou outro candidato;
- m) deixar de acatar determinação de membro da Comissão Fiscalizadora;
- n) deixar de comparecer ou chegar atrasado aos locais designados nos dias e horários das Provas Escritas ou de quaisquer das etapas do Exame e dos seus recursos, quando aplicáveis, ainda que por motivo de força maior;
- o) recusar a submeter-se ao processo de identificação por meio de coleta de dados, de assinatura, da digital, fotografia e/ou filmagem, e também à detecção de metais, em qualquer etapa do Exame, quando aplicáveis;

- p) deixar de apresentar o documento de identificação oficial original ou qualquer um dos documentos exigidos nas etapas do Exame ou apresentá-los contendo discrepâncias, que não venham a ser sanadas até as datas limites previstas;
- q) praticar falsidade ideológica em qualquer momento do Exame;
- r) deixar de apresentar-se no CIAAR, na data prevista para matrícula e início do Estágio, passando a ser considerado candidato desistente, no caso de candidato titular; e, no caso de candidato excedente, até o dia e horário estabelecido por ocasião de sua convocação; e
- s) desistir voluntariamente em qualquer etapa do Exame.

9.5 VALIDADE DO EXAME

9.5.1 O prazo de validade do EA EAOAP 2018 expirar-se-á **04 (quatro) dias corridos**, a contar da data subsequente à matrícula.

9.5.2 Os resultados obtidos pelos candidatos em todas as etapas do Exame terão validade somente para a matrícula no EAOAP 2018.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Não caberá compensação, reparação ou indenização, pecuniária ou não, em função de indeferimento de inscrição, reprovação nas etapas do Exame, cancelamento de matrícula, exclusão do certame, anulação de ato ou não aproveitamento por falta de vagas, em cumprimento às condições estabelecidas nas presentes Instruções.

10.2 A Aeronáutica não possui vínculo com qualquer curso ou escola preparatória, nem sugere ou se responsabiliza por material didático comercializado por professores ou instituições de ensino.

10.3 Ao Diretor-Geral do DEPENS caberá:

- a) anular este Exame, no todo ou em parte, em todo o país ou em determinadas localidades, quando houver grave indício de quebra de sigilo, cometimento de irregularidades durante a realização de qualquer evento de caráter seletivo e/ou classificatório, e quando ocorrer fato incompatível com estas Instruções ou que impossibilite o seu cumprimento;
- b) determinar retificação de ato equivocado, anulando e tornando sem efeito todas as consequências por ele produzidas e, em seguida, providenciar a correção e a divulgação com os novos resultados, dando ampla publicidade de todas as ações, com as devidas explicações e respectivas motivações que produziram as alterações; e
- c) dar solução aos casos omissos nestas Instruções.

10.4 Em caso excepcional de mudança no Calendário de Eventos, por motivo de força maior ou decisão judicial, o DEPENS reserva-se o direito de reprogramar o mencionado calendário conforme a disponibilidade e a conveniência da Administração, ficando implícita a aceitação dos candidatos às novas datas, a serem oportunamente divulgadas.

10.5 Em caso excepcional de alteração na divulgação de algum resultado (conforme especificado na alínea **õbõ** do item **10.3**), não cabe qualquer pedido de reconsideração referente ao ato anulado, pois dele não se originam direitos, uma vez que este estará eivado de vício, que o torna ilegal e carente de ser retificado.

Ten Brig Ar DIRCEU TONDOLO NÔRO
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica

Anexo A ó Siglas e vocábulos

BCA	-	Boletim do Comando da Aeronáutica
EAOAP	-	Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica
CDA	-	Comissão de Desportos da Aeronáutica
CE	-	Conhecimentos Especializados
CEMAL	-	Centro de Medicina Aeroespacial
CENDOC	-	Centro de Documentação da Aeronáutica
CF	-	Comissão Fiscalizadora
CIAAR	-	Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica
CINDACTA	-	Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
COMAER	-	Comando da Aeronáutica
COMAR	-	Comando Aéreo Regional
COMGEP	-	Comando-Geral do Pessoal
CPG	-	Comissão de Promoções de Graduados
DEPENS	-	Departamento de Ensino da Aeronáutica
DIAP	-	Documento de Informação de Aptidão Psicológica
DIRAP	-	Diretoria de Administração do Pessoal
DIRSA	-	Diretoria de Saúde da Aeronáutica
DIS	-	Documento de Informação de Saúde
DOU	-	Diário Oficial da União
EAP	-	Exame de Aptidão Psicológica
ECT	-	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
FIFQ	-	Ficha Informativa sobre Formulação de Questão
FSI	-	Formulário de Solicitação de Inscrição
ICA	-	Instrução do Comando da Aeronáutica
IE/EA	-	Instruções Específicas do Exame de Admissão
INSPSAU	-	Inspeção de Saúde
IPA	-	Instituto de Psicologia da Aeronáutica
JEA	-	Junta Especial de Avaliação
LOCAL	-	Endereço onde ocorrerá determinado Evento
LOCALIDADE	-	Cidade
OE	-	Organização de Ensino
OM	-	Organização Militar
OMAP	-	Organização Militar de Apoio
RUMAER	-	Regulamento de Uniformes para os Militares da Aeronáutica
SECPROM	-	Secretaria da Comissão de Promoções de Oficiais
SERENS	-	Serviço Regional de Ensino
TACF	-	Teste de Avaliação do Condicionamento Físico

Anexo B ó Conteúdos Programáticos e Referências**1 GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**

1.1 Compreensão e interpretação de texto: Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Significação contextual de palavras e expressões. Relações entre ideias e recursos de coesão. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia. Emprego de classes de palavras ó classificação, flexão e emprego: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Vozes verbais. Sintaxe: análise sintática da oração e análise sintática do período. Pontuação. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Emprego do indicativo do estudo da crase. Colocação pronominal. Semântica e estilística: sinonímia e polissemia. Denotação e conotação. Funções da linguagem. Tipologia e gêneros textuais.

1.2 REFERÊNCIAS

1.2.1 AQUINO, Renato. **Interpretação de Textos: teoria e 815 questões comentadas.**s Série Concursos. 15. ed. Niterói: Impetus, 2014.

1.2.2 BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa: atualizada pelo novo acordo ortográfico.** 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

1.2.3 CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: novo acordo ortográfico.** 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

1.2.4 CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar. **Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação.** Ensino Médio. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. vol. único. (Conforme nova ortografia).

1.2.5 CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; CILEY, Cleto. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura.** Ensino Médio. 2. ed. São Paulo: Atual, 2012. (Conforme novo acordo ortográfico). 304p.

1.2.6 CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa.** Ensino Médio Integrado. Reformulada. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2010.

1.2.7 COSTA VAL, Maria da Graça. **Redação e textualidade.** 3. ed. São Paulo: Martins Editora, 2006.

1.2.8 CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo.** 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2013.

1.2.9 GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar.** 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. (atualizada com a nova ortografia da língua portuguesa).

1.2.10 KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto.** São Paulo: Contexto, 2006.

1.2.11 MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

1.2.12 PIMENTEL, Carlos. **Redação descomplicada.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (Nova ortografia).

1.2.13 SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática.** 31. ed. São Paulo: Nova Geração Gram, 2011.

2 CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

2.1 ADMINISTRAÇÃO (ADM)

2.1.1 Gestão Pública: Fundamentos e Princípios constitucionais da Gestão Pública; Organização da Administração Pública Federal; Ferramentas de Gestão Aplicadas no Setor Público; Medidas para melhorar o desempenho da Administração Pública; Gestão de Políticas Públicas. Administração Geral: Conceito de organização e Administração. Planejamento. Definição; Características; Objetivos e Tipos de Planejamento. Organização. Definição; Estrutura, Processos; Departamentalização. Direção. Definição, Poder e Autoridade, Comunicação, Liderança. Controle. Definição; Tipos; Sistemas Organizacionais, Processos e Estratégias Organizacionais. Administração em Recursos Humanos: Liderança nas organizações. Conceito; Teorias e Aplicações. Motivação. Conceito, Teorias e Aplicações. Administração Financeira e Orçamentária: Juros simples. Conceitos e fórmulas básicas; Juros Compostos. Capitalização e desconto. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Controle dos bens patrimoniais. Organização, Sistemas e Métodos. Desempenho organizacional. Produtividade, eficiência e eficácia; Elaboração e uso de manuais e formulários. Contabilidade e Orçamento Públicos: Receita Pública e despesa pública. Conceitos, estágios e classificação. Tomadas e prestação de contas. Responsáveis, processos e tipos. Gestão Logística e Operações de Serviço: O planejamento e a estratégia de operações de serviço. A tecnologia da informação aplicada a serviços. Atividades logísticas, Classificação e codificação de materiais. Planejamento da Logística. Suprimento, transportes, armazenagem, distribuição e custos. Gestão de estoques. Almojarifado. Organização, recebimento, armazenagem e distribuição de materiais. **Administração Geral e Pública:** As principais abordagens da administração (da clássica a contingencial). A evolução da Administração Pública: da burocrática à gerencial, sem desconsiderar perspectivas clientelistas e patrimonialistas. Os princípios da Administração Pública (conceitos): princípio da legalidade, princípio da impessoalidade e da finalidade, princípio da moralidade, princípio da eficiência, princípio da publicidade, princípio da segurança jurídica, motivação, princípio da ampla defesa e do contraditório, princípio da indisponibilidade do interesse público, princípio da supremacia do interesse público, princípio da continuidade do serviço público. Os deveres do administrador público: o dever de agir, o dever da eficiência, o dever da probidade, o dever de prestar contas. Governança, governabilidade e accountability. Qualidade na Administração Pública (conceitos): eficiência, eficácia, economicidade, efetividade e equilíbrio. **O processo administrativo:** Planejar: Processo de planejamento; Planejamento estratégico, tático e operacional. Organizar: Estrutura organizacional; Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo; Organização informal; Cultura organizacional. Dirigir: Motivação e liderança; Comunicação; Centralização, Descentralização e delegação. Controlar: Tipos de controle, vantagens e desvantagens; Sistema de medição de desempenho organizacional. **Gestão de pessoas:** Recrutamento e seleção de pessoas: Objetivos e características; Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Avaliação e Gestão de Desempenho. Capacitação de Pessoas e Retenção de Talentos. **Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial:** Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo da Gestão pública. **Gestão por processos:** Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Processos e certificação ISO 9000:2000. **Gestão de Materiais:** O papel dos estoques nas organizações. Previsão de consumo. Modelos de Estoques. Conceitos básicos de Gestão da Cadeia de Suprimentos. **Gestão de Patrimônio e Instalações:** Classificação dos bens. Depreciação. Vida Econômica de um bem. Substituição de Equipamentos. Gestão da Manutenção de Instalações Prediais. **Gestão do Conhecimento e Inovação:** Perfil do empreendedor e do intraempreendedor. Criatividade e inovação. Ações de estímulo ao empreendedorismo e à inovação.

Perspectivas e desafios da inovação na área pública. **Gestão Financeira:** Significado e objetivo da análise econômico-financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração do ativo e passivo circulante. Administração de ativos permanentes e investimento de capital. 4. Planejamento financeiro. **Orçamento e Orçamento público:** Importância do planejamento orçamentário. Técnicas Orçamentárias. Princípios Orçamentários. Instrumentos do Sistema de Planejamento. Integrado: plano plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento Anual. Lei de Responsabilidade Fiscal como instrumento de controle do Orçamento Público. **Custos:** Conceitos básicos. Principais métodos de custeio. Utilização de custos para tomada de decisão. **Legislação administrativa:** Administração direta e indireta: diferenças entre autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. **Licitação pública:** Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

2.1.2 REFERÊNCIAS

2.1.2.1 ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de pessoas:** estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

2.1.2.2 BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial.** São Paulo: Atlas, 2007.

2.1.2.3 BRASIL. Constituição (1988). **Constituição brasileira,** 1988. Texto constitucional promulgado em 05 de outubro de 1988, com as alterações adotadas por todas as Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.

2.1.2.4 _____. Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 22 jun. 1993.

2.1.2.5 _____. Lei n. 10520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 18 jul.

2.1.2.6 _____. Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 01 jun. 2005.

2.1.2.7 _____. Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 19 abr. 1991.

2.1.2.8 _____. Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 04 maio 1964.

2.1.2.9 _____. Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 05 maio 2000.

2.1.2.10 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública.** 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2014.

2.1.2.11 _____. **Administração nos Novos Tempos.** 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2014.

- 2.1.2.12** _____. **Gestão de pessoas:** o novo papel de recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2014.
- 2.1.2.13** _____. **Princípios da administração:** o essencial em Teoria Geral da Administração. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2012.
- 2.1.2.14** _____. **Recursos humanos:** o capital humano das organizações. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- 2.1.2.15** DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos:** uma abordagem moderna da administração. 4. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.
- 2.1.2.16** DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas:** modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.
- 2.1.2.17** FALCONI, Vicente. **O verdadeiro poder.** 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva. 2013.159 p.
- 2.1.2.18** GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2013.
- 2.1.2.19** GIACOMONI, J. **Orçamento público.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 800 p.
- 2.1.2.20** GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 12. ed. São Paulo: Pearson Education, 2010.
- 2.1.2.21** KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- 2.1.2.22** LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração:** princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
- 2.1.2.23** LICITAÇÕES e contratos na administração pública. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. Coleção Saraiva de Legislação
- 2.1.2.24** MARTINS, P. G.; ALT CAMPOS, P. R. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- 2.1.2.25** MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos.** 10. ed. São Paulo. Editora Atlas, 2010.
- 2.1.2.26** MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública:** foco nas instituições e ações governamentais. 4. ed. Rev. e atual. São Paulo: Editora Atlas, 2014.
- 2.1.2.27** MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- 2.1.2.28** MILKOVICH, George T. e BOURDREAU, John W. **Administração de recursos humanos.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- 2.1.2.29** OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- 2.1.2.30** PEREIRA, José Matias. **Curso de administração pública:** foco nas instituições e ações governamentais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- 2.1.2.31** ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira:** corporate finance. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- 2.1.2.32** SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública.** São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

2.1.2.33 SOBRAL, Filipe e PECCI, Alketa. **Administração:** teoria e prática no contexto brasileiro. 2. ed. São Paulo: Pearson Education, 2013.

2.2 ANÁLISE DE SISTEMAS (ANS)

2.2.1 Linguagem de Programação: Introdução a aplicativos e a applets **Java**. Estruturas de Controle: if, if/else, while, for switch, do/while, break e continue. Métodos. Programação orientada a objetos. Strings e Caracteres. Tratamento de exceções: blocos try/catch, finally. Multithreading: classe Thread, interface Runnable. Arquivos e Fluxos. Conectividade de banco de dados Java (JDBC). Servlets. Estrutura de dados: listas, pilhas, filas e árvores. Noções Básicas de PHP, HTML e CSS. Linguagem padrão ANSI: Estruturas de programas em C: comandos e funções-padrão utilizadas para construção de programas em C. Alocação dinâmica de memória; aritmética de ponteiros. Sistemas Operacionais: introdução aos sistemas operacionais; conceitos de hardware e software; processos e threads. Conceitos de processos: conceitos de thread; execução assíncrona concorrente; programação concorrente; deadlock e adiamento indefinido; escalonamento de processador. Memória real e virtual: organização e gerenciamento da memória virtual; organização da memória virtual; gerenciamento de memória virtual. Armazenamento secundário, arquivos e bancos de dados: otimização do desempenho do disco; sistemas de arquivos e de bancos de dados. Desempenho, processadores e gerenciamento de multiprocessador: desempenho e projeto de processador; gerenciamento de multiprocessador. Computação em rede e distribuída: introdução às redes; introdução a sistemas distribuídos; sistemas distribuídos e serviços web. Segurança. Estudos de casos de sistemas operacionais. Engenharia de Software: Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software, conceitos de Gerência de Processos de Software, métricas de Processo e Projeto de Software, planejamento de Projeto de Software, análise e gestão de risco, garantia da Qualidade de Software - CMMI 1.2. Engenharia de Software Orientada a Objetos: conceitos e princípios orientados a objetos. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL: Regras de Integridade, Estrutura de Arquivos e Armazenamento, Indexação, Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Gestão e Governança de TI: Gestão de segurança da informação (ISO 27001 e ISO 27002); Gestão de riscos e continuidade de negócio; Gerenciamento de serviços ó ITIL v3: Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI ó COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle.

2.2.2 REFERÊNCIAS

2.2.2.1 ALBITZ, Paul; LIU, Cricket. **DNS e BIND**. 5. ed. O'Reilly Media, 2006.

2.2.2.2 BARRETT, Daniel J. **Linux:** guia de bolso. 1. ed. Rio de Janeiro: São Paulo: Alta Books, 2006.

2.2.2.3 **COBIT 4.1 em Português**. Disponível em: <<http://www.isaca.org/Knowledge-Center/cobit/Documents/cobit41-portuguese.pdf>>. Acesso em: 14 jan. 2016.

2.2.2.4 IT GOVERNANCE INSTITUTE. **COBIT (2010). Control Objectives for Information and related Technology (COBIT)**, Version 4.1, ITGI - IT Governance Institute, Brasil, Versão em Português, 2009. Disponível em: <http://www.isaca.org/obtain_cobit>. Acesso em: 14 jan. 2016

2.2.2.5 DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java:** como programar. 8. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2010.

- 2.2.2.6** ELMASRI, Ramez, NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de banco de dados**. 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.
- 2.2.2.7** FERNANDES, A. A. **Implantando a governança de TI: da estratégia à gestão dos processos e serviços**. 4. ed. Brasport: Rio de Janeiro, 2014.
- 2.2.2.8** FERREIRA, Rubem. E. **Linux: guia do administrador de sistema**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.
- 2.2.2.9** FREEMAN, Eric; FREEMAN, Elisabeth. **Use a Cabeça! Padrões de projetos**. Design Patterns. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2009.
- 2.2.2.10** FREITAS, Marcos André dos Santos. **Fundamentos do gerenciamento de serviços de TI: preparatório para a certificação ITIL® Foundation**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011. 405 p.
- 2.2.2.11** MAIA, Luiz Paulo; MACHADO, Francis Berenger. **Arquitetura de sistemas operacionais**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC. 2013. 250p.
- 2.2.2.12** NEMETH, Evi; SNYDER, Gary; HEIN, Trent R. **Manual completo do Linux**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007.
- 2.2.2.13** NIEDERAUER, J. **Desenvolvendo websites com PHP**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2011. 304 p.
- 2.2.2.14** _____. **PHP para quem conhece PHP**. 3 4. ed. São Paulo: Novatec, 2008. 528 p.
- 2.2.2.15** PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software: uma abordagem profissional**. 7. ed. São Paulo: Mc Graw Hill, Bookman, 2011.
- 2.2.2.16** Project Management Institute. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projeto (PMBOK)**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 616p.
- 2.2.2.17** ROSA, Antônio. **Windows Server 2012: curso completo**. São Paulo: Saraiva, 2013.
- 2.2.2.18** SILBERSCHATZ A., GALVIN, Peter B., GAGNE, G. **Fundamentos de sistemas operacionais**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.
- 2.2.2.19** SOMMERVILLE, I. **Engenharia de software**. 9. ed. São Paulo: Addison Wesley Brasil, 2011.
- 2.2.2.20** TANENBAUM, Andrews S. **Organização Estruturada de Computadores**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2013.
- 2.2.2.21** _____. **Sistemas operacionais modernos**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
- 2.2.2.22** TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, D. **Redes de computadores**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
- 2.2.2.23** TANENBAUM, Andrew S.; WOODHULL, A. S. **Sistemas operacionais: projeto e implementação**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
- 2.2.2.24** TURBAN, E. VOLONINO, Linda. et. al. **Tecnologia da informação para gestão**. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 480 p.
- 2.2.2.25** VARGAS, Ricardo. **Gerenciamento de projetos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009. 276 p.
- 2.2.2.26** VASCONCELOS, L. **Hardware na prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Laercio Vasconcelos Computação, 2014. 716 p.
- 2.2.2.27** VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática Conceitos Básicos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2014.

2.3 CIÊNCIAS CONTÁBEIS (CCO)

2.3.1 Diretrizes, princípios, conceitos e normas técnicas para atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Contabilidade Geral: princípios fundamentais de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Estática Patrimonial. Procedimentos Contábeis Básicos: Contas; Plano de Contas; Manual de Contas, Elenco de Contas, Fatos, Lançamentos e Escrituração Contábil: Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Variações Patrimoniais: Receitas e Despesas. Regimes Contábeis: de Competência e de Caixa. Sociedades Comerciais. Operações com Mercadorias: aspectos contábeis, legais e societários. Escrituração de Operações típicas de Empresas. Apuração do Resultado do Exercício: elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei 6.404/76, Lei 11.941/09 e de acordo com os Princípios e Normas editados pelo CFC. Teoria da Contabilidade: objetivo, estrutura conceitual e evolução histórica da Contabilidade. Classificação das Teorias da Contabilidade: Teoria da Propriedade, Teoria da Entidade, Teoria de Direitos Residuais, Teoria Empresarial, Teoria de Fundo. Ativos e sua avaliação. Passivo: reconhecimento e registro, Teorias do Patrimônio, Evidenciação Contábil. Contabilidade Avançada: avaliação de Investimentos - Preço de Custo e Equivalência Patrimonial. Sociedades: Controladoras, Coligadas, Controladas, Controladas em Conjunto. JOINT VENTURES: constituição de reservas, concentração, transformação extinção de sociedades (fusão, cisão, incorporação). Reavaliação de Ativos. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Grupos de sociedades. Demonstrações Contábeis: definição, objetivo, base legal, demonstrações de publicação obrigatória. Balanço Patrimonial - BP, Demonstração do Resultado do Exercício ó DRE, Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados ó DLPA, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ó DMPL, Demonstração dos Fluxos de Caixa ó DFC, Demonstração do Valor Adicional ó DVA. Contabilidade de Custos: Introdução à Contabilidade de Custos. Princípios para Avaliação de Estoques. Custos para Decisão. Custos para Controle. Implantação de Sistema de Custos. Sistemas de Custeio: por absorção, custeio direto e ABC. Auditoria Contábil: auditoria, conceito e aplicação contábil. Normas de Auditoria. Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente. Condições para o Exercício da função de Auditor. Formas de Auditoria. Revisão dos Controles Internos. Planejamento da Auditoria: técnicas de auditoria, planejamento do trabalho, risco de auditoria. Papéis de Trabalho: finalidade, principais papéis de trabalho, organização, arquivo, responsabilidade. Auditoria do Disponível. Auditoria de Estoques e Auditoria de Investimentos Permanentes. Contabilidade Pública: Aspectos Gerais. Objeto. Objeto. Campo de Aplicação e Regime Contábil. Orçamento Público: Conceito. Princípios. Ciclo Orçamentário. Créditos Orçamentários e Adicionais. Descentralização de Créditos. Classificação Funcional. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Estrutura da Administração Pública Federal: Administração Direta. Administração Indireta. Órgãos. Unidades Gestoras, Fundos Especiais e Gestões. Receita e Despesa Pública: Conceito. Critérios de Classificação e Cursos. Restos a Pagar. Suprimento de Fundos. Programação. Execução Financeira: Conceitos; Transferências Financeiras, Conta Única e Fontes de Recursos. Plano de Contas da Administração Federal: Classificação das Contas Contábeis em Classes e Grupos; Subsistema Financeiro, Subsistema Patrimonial, Subsistema Orçamentário, Subsistema de Compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito Básico. Tabela de Eventos e Principais Documentos de Entrada de Dados. Balanços Públicos: Estrutura e Composição. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Controle Interno e Externo na Administração Pública. Sistema de Controle Interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: Finalidades, Organização, Estrutura, Competências e Abrangência de Atuação. Técnicas de Controle: Auditoria. Fiscalização: Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal. Método da Amostragem. Normas Fundamentais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Sistema de Controle Externo: Tribunal de Contas e suas competências.

2.3.2 REFERÊNCIAS

2.3.2.1 ALBUQUERQUE, C. M.; MEDEIROS, M.; FEIJÓ, P. H. **Gestão de finanças públicas**. 3. ed. Brasília: Cidade, 2013.

2.3.2.2 BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Resolução nº 1.282, de 28 de maio de 2010. Dispõe sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 02 jun. 2010.

2.3.2.3 _____. _____. **Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicadas ao setor público**. Brasília: CFC, 2012.

2.3.2.4 _____. _____. **Normas e procedimentos de auditoria**. Brasília: CFC, 2003.

2.3.2.5 BRASIL. Constituição (1988). **Constituição brasileira**, 1988. Texto constitucional promulgado em 05 de outubro de 1988, com as alterações adotadas por todas as Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.

2.3.2.6 BRASIL. Controladoria Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno da CGU. **Instrução Normativa SFC nº 01**, de 06 de abril de 2011. Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Disponível em <<http://www.cgu.gov.br/>>. Acesso em: 14 jan. 2016..

2.3.2.7 _____. Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, com alterações posteriores. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 08 set. 2000.

2.3.2.8 _____. Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009, com alterações posteriores. Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 08 out. 2009.

2.3.2.9 _____. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com alterações posteriores. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 05 maio 2000.

2.3.2.10 _____. Lei Complementar nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 jun. 1993.

2.3.2.11 _____. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com alterações posteriores. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 mar. 1964.

2.3.2.12 _____. Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, com alterações posteriores. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 07 fev. 2001.

2.3.2.13 BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios**. Válido a partir do exercício de 2015. 6. ed. Brasília, 2014. Disponível em: <www.tesouro.fazenda.gov.br/.../fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773>. Acesso em: 14 jan. 2016.

2.3.2.14 CASTRO, Domingos P. de; GARCIA, Leice Maria. **Contabilidade pública no governo federal**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

2.3.2.15 FRANCO, Hilário. MARRA, Ernesto. **Auditoria contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

2.3.2.16 IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2.3.2.17 KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2.3.2.18 MARTINS, Eliseu. et. al. **Manual de contabilidade societária: aplicável também às demais sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

2.3.2.19 MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

2.3.2.20 PERES JUNIOR, Hernandez. OLIVEIRA, Luis Martins de. **Contabilidade avançada**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

2.3.2.21 SCHMIDT, Paulo, et AL. **Introdução à contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

2.3.2.22 SILVA, Lino Martins. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

2.3.2.23 VICECONTI, Paulo E. V.; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo**. 11. ed. São Paulo: Frase, 2013.

2.4 ENFERMAGEM (ENF)

2.4.1 Fundamentos de Enfermagem: Lei nº 7.498 de 25/06/86 e Decreto nº 94406 de 08/6/87, que regulamentam o exercício profissional da Enfermagem no Brasil. Aspectos éticos e bioéticos no exercício da Enfermagem de acordo com o código de deontologia da Enfermagem. Formação e capacitação de enfermeiros e técnicos de enfermagem legislação vigente. Transplante de órgãos e a legislação vigente sobre doação e retirada de órgãos. Teorias de Enfermagem e sua relação com a prática da assistência e cuidado de Enfermagem. Sistema de Assistência de Enfermagem (SAE) e o Processo de Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem (controle de sinais vitais, administração de medicamentos, higiene e conforto, segurança, cuidados com feridas, cuidados com alimentação e hidratação, cuidados com eliminações, anamnese e exame físico). Cuidados básicos de Enfermagem com assistência ventilatória mecânica. Noções básicas de ECG (Eletrocardiograma). Medidas de prevenção e controle das infecções e biossegurança. Administração Aplicada à Enfermagem: Teorias da Administração aplicadas no gerenciamento da assistência de Enfermagem. Organização, planejamento e gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. O processo de comunicação na Enfermagem. Avaliação de desempenho da equipe de Enfermagem baseada no perfil profissional. Gerenciamento de recursos humanos da enfermagem: recrutamento e seleção baseada no perfil de cargo, treinamento e educação continuada. Administração de recursos materiais pela enfermagem e controle de custos. Auditoria no Serviço de Enfermagem e Programa de Qualidade Total. Supervisão liderança e trabalho em equipe. Dimensionamento de Pessoal da equipe de Enfermagem. Processo para tomada de decisão. Assistência de Enfermagem Médico Cirúrgica ao Adulto. Assistência de Enfermagem Clínica: assistência de enfermagem ao indivíduo adulto em suas etapas de vida (adulto jovem, meia idade e idoso). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas respiratórios (asma, pneumonias e DPBOC). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas cardiovasculares (infarto, acidente vascular encefálico, arritmias, trombose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas infectocontagiosos (hepatite, AIDS, tuberculose, salmonelose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problema de controle dos níveis glicêmicos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas renais (litíase, insuficiência renal aguda e crônica). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com

problemas de eliminações urinária e intestinal. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com neoplasia. Assistência de enfermagem ao indivíduo com dor crônica e aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas musculoesqueléticos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: assistência de enfermagem ao indivíduo no período perioperatório. Assistência de Enfermagem ao indivíduo no controle de infecção pós-operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo na recuperação pós-operatória imediata. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com dor aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com ferida operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo em pós-operatório de prótese de quadril. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com sondas e drenos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo pós-vídeo cirurgia. Enfermagem na Central de Material e Esterilização. Assistência de Enfermagem na Área Materno-Infantil: gestante e recém nascido. Assistência de enfermagem relacionada à sexualidade humana. Assistência de enfermagem no controle de doenças sexualmente transmissíveis (DST). Assistência de Enfermagem à mulher no período gestacional e as alterações físicas e emocionais decorrentes. Assistência de enfermagem no planejamento familiar. Assistência de enfermagem no acompanhamento pré-natal. Assistência de enfermagem no desenvolvimento fetal. Assistência de enfermagem ao recém-nascido em sala de parto. Assistência de Enfermagem durante o trabalho de parto e parto. Assistência de enfermagem no período puerperal. Assistência de enfermagem na adaptação dos pais ao recém-nascido. Assistência de enfermagem à gestante de alto risco (diabetes, hipertensão). Assistência de enfermagem ao recém-nascido de alto risco. Assistência de enfermagem à Criança e Adolescente: desenvolvimento da criança em suas etapas de vida. Aspectos emocionais da criança hospitalizada e família. Cuidado da criança no equilíbrio hidroeletrólítico. Cuidado da criança com problemas respiratórios. Cuidado da criança com problemas cardiovasculares. Cuidado da criança na prevenção de doenças geniturinárias. Cuidado da criança com problemas renais. Cuidado da criança na alimentação e desenvolvimento físico. Cuidado da criança em maus tratos e violência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: papel do enfermeiro no contexto da Reforma Psiquiátrica. Papel do enfermeiro nos serviços substitutivos manicomial (CAPs). Etiologia dos transtornos mentais e exame físico em pacientes psiquiátricos. Cuidado de Enfermagem ao cliente com dependência de drogas lícitas ou ilícitas. Cuidado de enfermagem ao cliente com risco de suicídio. Cuidado de enfermagem ao cliente com esquizofrenia, neuroses, psicoses e bipolar. Cuidado de enfermagem ao cliente com depressão. Cuidados de enfermagem no controle e administração de psicofármacos. Cuidado de enfermagem ao cliente com urgência e emergências psiquiátricas. Saúde no Brasil: políticas e organização dos serviços. Sistema Único de Saúde. Vigilância Epidemiológica. Programa Nacional de Imunização.

2.4.2 REFERÊNCIAS

2.4.2.1 ARIAS, K.M. et al. **Manual de controle de infecções da APIC/JCAHO**. Tradução de Paulo Henrique Machado. Porto Alegre: Artmed, 2008.

2.4.2.2 ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MEDICINA. **SUS: o que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde**. São Paulo: Atheneu, 2010.

2.4.2.3 ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR ó APECIH. **Como instituir um programa de controle de infecção hospitalar**. (Coord. Marta de Oliveira Ramalho, Silva Figueiredo Costa). São Paulo, 2007.

2.4.2.4 ATKINSON, Leslie D.; MURRAY, M. E.. **Fundamentos de enfermagem: introdução ao processo de enfermagem**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

2.4.2.5 BAAS, L.S. et al. **Interpretação do ECG**. Traduzido por Marco Antônio Valejo. Revisão técnica Lélis Borges do Couto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

- 2.4.2.6** BALAY, H.M. et al. **Assistência ventilatória mecânica**. São Paulo: EPU, 1991.
- 2.4.2.7** BARROS, Alba Lúcia Bottura Leite de. et al. **Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- 2.4.2.8** BICKLEY, Lynn S. **bates propedêutica médica essencial: avaliação clínica, anamnese, exame físico**. Tradução e revisão técnica Marcio Moacyr de Vasconcelos. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- 2.4.2.9** BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem. **Resolução COFEN n. 311**, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Rio de Janeiro, 2007.
- 2.4.2.10** BRASIL. Decreto n. 2.268, de 30 de Junho de 1997. Regulamenta a Lei nº 9.434, de 4 de fevereiro de 1997, que dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante e tratamento, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 01 jul. 1997.
- 2.4.2.11** _____. Decreto n. 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei na 7.489, de 28 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 09 jun. 1987.
- 2.4.2.12** _____. Lei n. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do Exercício de Enfermagem, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 jun. 1986.
- 2.4.2.13** _____. Lei n. 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe Estatuto da Criança e do Adolescente. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 13 jul. 1990.
- 2.4.2.14** _____. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 set. 1990.
- 2.4.2.15** _____. Lei n. 8142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 dez. 1990.
- 2.4.2.16** _____. Lei n. 10.211, 23 de março de 2001. Altera dispositivos da Lei nº 9.434, de 4 de fevereiro de 1997, que "dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante e tratamento". **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 24 mar. 2001.
- 2.4.2.17** _____. Agência Brasileira de Vigilância Sanitária. **Aconselhamento em DST, HIV e AIDS: diretrizes e procedimentos básicos**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.
- 2.4.2.18** _____. _____. **Higienização das mãos em serviços de Saúde**. Brasília: ANVISA, 2007.
- 2.4.2.19** _____. _____. **Protocolo de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação. Estratégia de vacinação contra o vírus influenza pandêmica (H1N1)**. Brasília: Ministério da Saúde 2010.
- 2.4.2.20** _____. _____. Resolução RDC n. 08, de 27 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido ó MCR em serviços de saúde. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF.

- 2.4.2.21** _____. _____. Resolução RDC n. 33, de 25 de fevereiro de 2003. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 05 mar. 2003.
- 2.4.2.22** _____. _____. Resolução RDC n. 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 dez. 2004.
- 2.4.2.23** _____. _____. **Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies**. Brasília: ANVISA, 2010.
- 2.4.2.24** _____. Ministério da Saúde. **Asma e Rinite: linhas de conduta em atenção básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
- 2.4.2.25** _____. _____. **Assistência pré-natal**. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.
- 2.4.2.26** _____. _____. **CBVE: curso básico de vigilância epidemiológica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
- 2.4.2.27** _____. _____. **Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.28** _____. _____. **Dengue: manual de enfermagem, adulto e criança**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- 2.4.2.29** _____. _____. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual técnico pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.30** _____. _____. **Diabetes Mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.31** _____. _____. **Gestação de alto risco**. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.
- 2.4.2.32** _____. _____. **Guia de vigilância epidemiológica**. 7. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- 2.4.2.33** _____. _____. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.34** _____. _____. **Legislação do Ministério da Saúde sobre a criação dos CAPs e substitutivos manicomiais**. Brasília, DF: Ministério da Saúde.
- 2.4.2.35** _____. _____. **Legislação do Ministério da Saúde sobre a reforma psiquiátrica**. Brasília, DF Ministério da Saúde.
- 2.4.2.36** _____. _____. **Manual de procedimentos para vacinação**. Elaboração de Clelia Maria Sarmiento de Souza Aranda et al. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- 2.4.2.37** _____. _____. **O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- 2.4.2.38** _____. _____. **Pacto pela saúde e financiamento do SUS**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.39** _____. _____. **Política Nacional de Atenção Básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- 2.4.2.40** _____. _____. Portaria n. 198/GM, de 13 de fevereiro 2004. Institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o desenvolvimento de trabalhadores para o setor dá outras providências. **Diário Oficial da União** nº 32/2004, secção Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

- 2.4.2.41** _____. _____. Portaria n. 1.395, de 10 dezembro de 1999. Institui a Política Nacional do Idoso. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 dez. 1999.
- 2.4.2.42** _____. _____. Portaria n. 2.616/MS/GM, de 12 de maio de 1998. Instituiu a implantação de Comissões de Controle de Infecções Hospitalares. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, 15 de maio de 1998. Seção I. Brasília: Ministério da Saúde, 1998.
- 2.4.2.43** _____. _____. **Programa de atenção à saúde do adolescente: PROSAD** (manuais, normas, protocolos, orientações). Brasília: Ministério da Saúde.
- 2.4.2.44** _____. _____. **Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental. 15 anos depois de Caracas. OPAS**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005.
- 2.4.2.45** _____. _____. **Regulamento dos pactos pela vida e de gestão**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.46** _____. _____. **Saúde da Criança: nutrição infantil, aleitamento materno e alimentação complementar**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- 2.4.2.47** BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Aconselhamento em DST, HIV e AIDS: diretrizes e procedimentos básicos**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 1999.
- 2.4.2.48** BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Manual de normas de vacinação**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- 2.4.2.49** _____. _____. _____. **Tuberculose: guia de vigilância epidemiológica**. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- 2.4.2.50** _____. _____. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação Geral das Unidades Hospitalares Próprias do Rio de Janeiro. **Orientações gerais para central de esterilização**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- 2.4.2.51** _____. _____. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Agenda de compromissos para a saúde integral da criança e redução da mortalidade infantil**. Brasília, 2004.
- 2.4.2.52** _____. _____. **Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose**. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- 2.4.2.53** _____. _____. Secretária de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Assistência em Planejamento Familiar: manual técnico**. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- 2.4.2.54** _____. _____. _____. **Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- 2.4.2.55** _____. _____. _____. **Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 64p. (Série C. Projetos, Programas e Relatórios n. 59).
- 2.4.2.56** _____. _____. _____. **Guia básico para o controle da hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- 2.4.2.57** _____. _____. _____. **Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6. ed. rev. e ampl. n. 148. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. (Série A, Normas e Manuais Técnicos).

- 2.4.2.58** _____. _____. Secretaria de Projetos Especiais de Saúde. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis**. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- 2.4.2.59** _____. _____. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Biossegurança em saúde: prioridades e estratégias de ação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- 2.4.2.60** _____. _____. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. 8. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 444p. (Série B. Textos Básicos de Saúde).
- 2.4.2.61** CAMPOS, G. W.S. et al. (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. 2. ed. rev. e aum. São Paulo: Hucitec, 2012.
- 2.4.2.62** CHEREGATTI, A. L.; AMORIM, C. P. (Org.). **Enfermagem em unidade de terapia intensiva**. São Paulo: Martinari, 2010.
- 2.4.2.63** CIANCIARULLO, T. I. et. al. **Sistema de assistência de enfermagem: evolução e tendências**. São Paulo: Ícone, 2008.
- 2.4.2.64** COHN, A. Elias, P.E.M. **Saúde no Brasil: políticas e organização de serviços**. 6. ed. São Paulo: Cortez: CEDEC, 2005.
- 2.4.2.65** CRANLEY, Mecca. ZIEGEL, Erna. **Enfermagem obstétrica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1985.
- 2.4.2.66** FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida. **Diagnóstico de enfermagem: adaptando a taxonomia à realidade**. 2. ed. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2009.
- 2.4.2.67** FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida et. al. **Feridas: fundamentos e atualizações**. 3. ed. Rev. e ampl. São Caetano do Sul: Yendis Editora, 2009.
- 2.4.2.68** FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida; STIPP, M. A. C.; LEITE, J.L. (Coord.). **Cardiopatias: avaliação e intervenção em enfermagem**. 2. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2009.
- 2.4.2.69** FIGUEIREDO, Nébia Maria de Almeida; VIEIRA, A. A. B. **Emergência: atendimento e cuidados em enfermagem**. 5. ed. rev. atu. São Caetano do Sul: Yendis, 2012.
- 2.4.2.70** FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Controle da tuberculose: uma proposta de integração ensino serviço**. 22. ed. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2008.
- 2.4.2.71** GARCEZ, R. M. **Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação**. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- 2.4.2.72** GIOVANI, Arlete M. M. **Enfermagem: cálculo e administração de medicamentos**. 13. ed. São Paulo: Rideel, 2012. 408p.
- 2.4.2.73** HARGROVE-HUTTEL, Ray A. **Enfermagem médico cirúrgica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- 2.4.2.74** HOCKENBERRY, M. J., WINKELSTEIN, M. L., WILSON, David. Wong: **Fundamentos de enfermagem pediátrica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2006.
- 2.4.2.75** HUDDAK, C. M., GALLO, B.M. **Cuidados intensivos de enfermagem: uma abordagem holística**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- 2.4.2.76** JEVON, P. et al. **Monitoramento do paciente crítico**. Tradução de Regina Machado Garcez. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- 2.4.2.77** JOINT Commission Resources. **Temas e estratégias para liderança em enfermagem: enfrentando os desafios hospitalares atuais**. Tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2008.

- 2.4.2.78** JORGE, Sílvia A.; DANTAS, Sônia Regina P. E. **Abordagem multiprofissional do tratamento de feridas.** São Paulo: Atheneu, 2005.
- 2.4.2.80** KAVANAGH, C.M.G. **Elaboração do manual de procedimentos em central de materiais e esterilização.** 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
- 2.4.2.81** KENNER, C. **Enfermagem neonatal.** 2. ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.
- 2.4.2.82** KURCGANT, P. et al. **Gerenciamento em enfermagem.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- 2.4.2.83** KURCGANT, Paulina (Coord.). **Administração em enfermagem.** São Paulo: EPU, 1991.
- 2.4.2.84** LIMA, Tania das Graças de Souza. **Enfermagem atual em cursos: estomaterapia, incontinências urinária e anal, programa saúde da família ó PSF, feridas, atualização de enfermagem em dermatologia.** Petrópolis, RJ: EPUB, 2005.
- 2.4.2.85** LEÃO, E.R. et. al. **Qualidade em saúde e indicadores como ferramenta de gestão.** São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2008.
- 2.4.2.86** MARQUIS, Bessie L.; HUSTON, Carol J. **Administração e liderança em enfermagem: teoria e aplicação.** 6. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2010.
- 2.4.2.87** MARX, Lore Cecília. MORITA, Luiza Chitose. **Competências gerenciais na enfermagem.** São Paulo: Press Grafic, 2000.
- 2.4.2.88** _____. **Manual de gerenciamento de enfermagem.** 2. ed. São Paulo: Editora EPUB, 2003.
- 2.4.2.89** NASI, L. A. et. al. **Rotinas em pronto socorro.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- 2.4.2.90** OGUISSO, T. et. al. **Ética e bioética: desafios para a enfermagem e a saúde.** Barueri, SP: Manole, 2006.
- 2.4.2.91** OPPERMANN, Carla Maria; PIRES, Lia Capsi. **Manual de biossegurança para serviços de saúde.** Porto Alegre: PMPA/SMS/CGVS, 2003.
- 2.4.2.92** ORDEM DOS ENFERMEIROS (Brasil). **Código deontológico da enfermagem.** Disponível em: < <http://www.ordemenfermeiros.pt/legislacao/Paginas/LegislacaodaOE.aspx>>. Acesso em: 18 jan. 2016.
- 2.4.2.93** PASQUALOTTO, A.C. et. al. **Doenças infecciosas: consulta rápida.** Porto Alegre: Artmed, 2006.
- 2.4.2.94** POTTER, Patrícia; PERRY, Anne Griffir. **Fundamentos de enfermagem.** 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2013. 1424p.
- 2.4.2.95** ROUQUAYROL, M. Z.; GURGEL, Marcelo. **Epidemiologia & Saúde.** 7. ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2013.
- 2.4.2.96** SADOCK, Benjamin James; SADOCK, Virgínia Alcott. **Compêndio de psiquiatria: ciências do comportamento e psiquiatria clínica.** Tradução de Dayse Batista Cláudia Dornelles. 9. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
- 2.4.2.97** SANTOS, Nívea Cristina Moreira. **Enfermagem na prevenção e controle da infecção hospitalar.** 4. ed. São Paulo: Iátria, 2011.
- 2.4.2.98** SILVA, Marcelo Tardelli da. SILVA, Sandra Regina L. P. Tardelli da. **Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem.** 4. ed. São Paulo: Martinari, 2014.

2.4.2.99 SILVA, R. C. L. et. al. **Feridas: fundamentos e atualizações em enfermagem.** 3. ed. rev. ampl. São Caetano do Sul: Yendis, 2011.

2.4.2.100 SMELTZER, Suzanne et. al. Tradução de Antônio Francisco Dieb Paulo; José Eduardo de Figueiredo. Patrícia Lydie Voluex. **Enfermagem médico-cirúrgica.** 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 4 v.

2.4.2.101 SMELTZER, Suzanne et. al. Tradução de Antônio Francisco Dieb Paulo; José Eduardo de Figueiredo. Patrícia Lydie Voluex. **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. 404p.

2.4.2.102 SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO ó SOBECC. **Práticas recomendadas SOBECC.** 5. ed. São Paulo: SOBECC, 2009.

2.4.2.103 _____. **Práticas recomendadas.** 6. ed. São Paulo: SOBECC, 2013.

2.4.2.104 SOUZA, Virgínia Helena Soares de; MOZACHI, Nelson. **O hospital: manual do ambiente hospitalar.** 3. ed. Curitiba: Manual Real, 2009.

2.4.2.105 TORRES, S.; LISBOA, T. C. **Gestão dos serviços de higiene, limpeza e lavanderia em estabelecimentos de saúde.** 3. ed. São Paulo: Sarvier, 2008.

2.4.2.106 VIANA, D. L.; LEÃO, E. R.; FIGUEIREDO, N. M. A. (Org). **Especializações em enfermagem: atuação, intervenção e cuidados de enfermagem.** São Caetano do Sul: Yendis, 2010. 2v.

2.4.2.107 VIANA, D. L. **Guia de medicamentos e cuidados de enfermagem.** São Caetano do Sul: Yendis, 2010.

2.4.2.108 WONG, D. L. pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

2.4.2.109 ZART, R. P. P. et. al. **Fundamentos em terapia intensiva.** Petrópolis: EPUB, 2006.

2.5 FISIOTERAPIA (FIS)

2.5.1 Anatomia Humana. Fisiologia humana. Propedêutica Fisioterapêutica. Biomecânica. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: Traumatologia-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. Eletrotermofototerapia. Reabilitação no paciente amputado. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. Fisioterapia da Gestação. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatria).

2.5.2 REFERÊNCIAS

2.5.2.1 AZEREDO, C. A. **Fisioterapia respiratória moderna.** 4. ed. São Paulo: Manole, 2002.

2.5.2.2 CALAIS - GERMAIN, B. **Anatomia para o movimento.** 2. ed. São Paulo: Manole, 2010, 608. 2 v.

2.5.2.3 CARVALHO FILHO, Eurico Thomaz; NETTO, Matheus Papaleo. **Geriatria: fundamentos, clínica e terapêutica.** 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.

2.5.2.4 CIPRIANO, J. **Manual fotográfico de testes ortopédicos e neurológicos.** 4. ed. São Paulo: Manole, 2005.

- 2.5.2.5** EKMAN, L. **Neurociência: fundamentos para a reabilitação**. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2004.
- 2.5.2.6** FLEHMING, I. **Texto e atlas do desenvolvimento normal e seus desvios no lactente**. São Paulo: Atheneu, 2005,
- 2.5.2.7** GARDNER, Ernest; GRAY, Donald; O`RAHILLY, Ronan. **Anatomia: estudo regional do corpo humano**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1978.
- 2.5.2.8** GOULD, James A III. **Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte**. 2. ed. São Paulo: Manole, 1993.
- 2.5.2.9** GUYTON, Arthur; HALL, John. **Tratado de fisiologia médica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda, 2006.
- 2.5.2.10** HALL, Susan J. **Biomecânica básica**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
- 2.5.2.11** HERBERT, S.; XAVIER, R. **Ortopedia e traumatologia: princípios e práticas**. 4. ed. São Paulo: Artmed, 2008.
- 2.5.2.12** KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A. **Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas**. 6. ed. São Paulo: Manole, 2015.
- 2.5.2.13** KITCHEN, Sheila. **Eletroterapia: prática baseada em evidências**. 11. ed. São Paulo: Manole, 2003.
- 2.5.2.14** LIANZA, Sergio. **Medicina de reabilitação**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- 2.5.2.15** LOW J.; REED, A. **A eletroterapia explicada: princípios e prática**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2001.
- 2.5.2.16** MACHADO, Ângelo; HAERTEL, Lúcia Machado. **Neuroanatomia Funcional**. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2013.
- 2.5.2.17** MAGEE, David J. **Avaliação musculoesquelética**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.
- 2.5.2.18** O`CONNOR, Linda J.; STEPHENSON, Rebecca G. **Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia**. 2. ed. [São Paulo]: Manole, 2003.
- 2.5.2.19** O`SULLIVAN, Suzan B.; SCHMITZ, Thomaz J. **Fisioterapia: avaliação e tratamento**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.
- 2.5.2.20** PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. **Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- 2.5.2.21** SCANLAM, Graig; WILKINS, Robert; STOLLER, James K. **Fundamentos de terapia respiratória de Egan**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2000.
- 2.5.2.22** SIZÍNIO, H. et. al. **Ortopedia e traumatologia: princípios e prática**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- 2.5.2.23** SOBOTTA, J. **Atlas de anatomia humana**. 22. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
- 2.5.2.24** UMPHRED, Ann Darcy; RIBEIRO, Lilia B. **Fisioterapia neurológica**. 2. ed. São Paulo: Manole, 1994.
- 2.5.2.25** _____. **Reabilitação neurológica**. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

2.6 PEDAGOGIA (PED)

2.6.1 Fundamentos da educação: relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Função sociocultural da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem. A função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem. Didática e o processo de ensino e aprendizagem. Projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas. Ensino por competências. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Saberes escolares. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: conceitos, função, tipos/modalidades de avaliação, técnicas e instrumentos, interpretação de resultados, avaliação mediadora. Avaliação das instituições de ensino. Sala de aula como espaço de aprendizagem e interação: o papel dos professores e dos alunos. Educação profissional e tecnologia: aspectos legais e políticos da educação profissional brasileira. Bases legais da educação nacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ó Lei 9.394/1996 e suas modificações. Resolução CNE/CEB 04/99 e Resolução CNE/CP 3/2002. Tecnologias educacionais: multimídia educativa. Educação à distância: conceito, modelos pedagógicos, atividade em EAD. Colegiado e Gestão Escolar. Lei 12.464/2011 ó Dispõe sobre o ensino na Aeronáutica.

2.6.2 REFERÊNCIAS

2.6.2.1 BEHAR, Patrícia Alejandra. **Modelos pedagógicos em educação a distância**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

2.6.2.2 BRASIL. Decreto n. 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 dez. 2005.

2.6.2.3 _____. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

2.6.2.4 _____. Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior ó SINAES e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 15 abr. 2004.

2.6.2.5 _____. Lei n. 12.464, de 04 de agosto de 2011. Dispõe sobre o ensino na Aeronáutica e revoga o Decreto-lei n. 8.437, de 24 de dezembro de 1945 e as leis 1.601, de 12 de maio de 1952, e 7.549, de 11 de dezembro de 1986. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 5 de ago. 2011.

2.6.2.6 _____. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP 03/2002, de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Organização e o Funcionamento dos Cursos Superiores de Tecnologia. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 2002. Seção 1, p. 162.

2.6.2.7 _____. _____. Resolução CNE/CEB 04/99, de 05 de outubro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 dez. 1999.

2.6.2.8 GADOTTI, Moacir. **Perspectivas atuais da educação**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

2.6.2.9 HAYDT, Regina Célia Cazaux. **Curso de didática geral**. 7. ed. São Paulo: Ática, 2004.

- 2.6.2.10** HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover**: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
- 2.6.2.11** KENSKI, Vani Moreira. **Educação e tecnologia**: o novo ritmo da informação. Campinas, SP: Papirus, 2007.
- 2.6.2.12** LEFRANCOIS, Guy R. **Teorias da aprendizagem**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- 2.6.2.13** LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
- 2.6.2.14** _____. **Organização e gestão da escola**: teoria e prática. 6. ed. rev e ampl. São Paulo: Heccus Editora, 2013.
- 2.6.2.15** LIBÂNEO, José Carlos; TOCHI, Mirza Seabra; OLIVEIRA, João Ferreira de. **Educação escolar**: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- 2.6.2.16** LOPES, A. C.; MACHADO, E. **Teorias de currículo**. São Paulo: Cortez, 2011.
- 2.6.2.17** LÜCK, Heloísa. **Liderança em gestão escolar**. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.
- 2.6.2.18** LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- 2.6.2.19** MORALES, Pedro. **A relação professor-aluno**: O que é? Como se faz? 3. ed. São Paulo: Loyola, 2001.
- 2.6.2.20** MORETTO, Vasco Pedro. **Planejamento**: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- 2.6.2.21** PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- 2.6.2.22** PILETTI, Nelson. **Psicologia educacional**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- 2.6.2.23** SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que avaliar? Como avaliar? Críticas e Instrumentos**. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- 2.6.2.24** SILVA, Aida Maria Monteiro. MONTEIRO, Ana Maria. MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa et al. **Didática, currículo e saberes escolares**. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- 2.6.2.25** SOUZA, Alberto de Mello e. (Org.) **Dimensões da avaliação educacional**. Petrópolis: Vozes, 2005.
- 2.6.2.26** VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento**: projeto de ensino e aprendizagem e projeto político pedagógico. 16. ed. São Paulo: Libertad, 2006.

2.7 PSICOLOGIA

2.7.1 Psicologia Clínica e desenvolvimento: aplicação nas diferentes faixas etárias (infância, adolescência e idoso). A função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde e educação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Relações Terapêuticas: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico e término do tratamento. O processo de psicodiagnóstico. Psicopatologia: perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Psicossomática. Ética. Psicologia da aprendizagem: Intervenção em psicologia escolar. Abordagem cognitiva dos transtornos de aprendizagem. Orientação profissional e de carreira. Preparação para aposentadoria. Psicologia Organizacional: papel do psicólogo organizacional e suas implicações éticas. Clima e Cultura Organizacional. Valores, atitudes e satisfação com o trabalho.

Psicodinâmica do trabalho e promoção da saúde do trabalhador. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento do stress. Psicologia das emergências e do desastre: suporte psicológico pós-acidente. Luto. Avaliação psicológica para porte de arma de fogo.

2.7.2 REFERÊNCIAS

2.7.2.1 BENDASSOLLI, P.; SOBOLL, L. (Org). Clínicas do trabalho: novas perspectivas para a compreensão do trabalho na atualidade. São Paulo: Atlas, 2011.

2.7.2.2 BOCK, S. D. Orientação profissional: a abordagem sócio-histórica. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

2.7.2.3 CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 010/2005, de 21 de julho de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Brasília, 2005.

2.7.2.4 _____, Resolução CFP 018/2008, de 09 de dezembro de 2008. Dispõe acerca do trabalho do psicólogo na avaliação psicológica para concessão de registro e/ou porte de arma de fogo. Brasília, 2008

2.7.2.5 _____, Resolução CFP 007/2003, de 14 junho de 2003. Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002. Brasília, 2003.

2.7.2.6 _____, Resolução CFP 001/2002, de 19 abril de 2012. Regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e processos seletivos da mesma natureza. Brasília, 2002.

2.7.2.7 COOL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS, J. Desenvolvimento psicológico e educação. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

2.7.2.8 DALGALARRONDO, P. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

2.7.2.9 DAVIS, C.; OLIVEIRA, Z. M. R. Psicologia da educação. São Paulo: Editora Cortez, 2010.

2.7.2.10 DEJOURS, C. A loucura do trabalho. São Paulo: Cortez, 2003.

2.7.2.11 _____. Subjetividade, trabalho e acção. Revista Produção, São Paulo, v. 14, n. 3, p. 27-34, set./dez. 2004. Disponível em: < http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-65132004000300004>. Acesso em: 21 jan. 2016.

2.7.2.12 FIGUEIREDO, L. C. M. Revisitando as Psicologias: da epistemologia à ética das práticas e discursos psicológicos. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.

2.7.2.13 FREUD, Sigmund. Além do princípio do prazer. Rio de Janeiro: Editora Imago.

2.7.2.14 _____, Recordar, repetir e elaborar. Rio de Janeiro: Editora Imago.

2.7.2.15 _____, Mal estar na civilização. Rio de Janeiro: Editora Imago.

2.7.2.16 _____, Ego e id. Rio de Janeiro: Editora Imago.

2.7.2.17 _____. O mal estar da civilização. In: **Edição standart brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud.** Rio de Janeiro: Imago, 1976. Vol. XXI.

2.7.2.18 _____. Cinco lições de psicanálise. In: **Edição standart brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud.** Rio de Janeiro: Imago, 1976. Vol. XI.

2.7.2.19 _____. Recomendações aos médicos que exercem psicanálise. In: **Edição standart brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud.** Rio de Janeiro: Imago, 1976. Vol. XII.

2.7.2.20 _____. Três ensaios sobre a teoria da sexualidade. In: **Edição standart brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud**. Rio de Janeiro: Imago, 1976. Vol. VII.

2.7.2.21 FRANCO, M. H. **A intervenção psicológica em emergências**: fundamentos para a prática. São Paulo: Summus, 2015.

2.7.2.22 HIRIGOYEN, M.F. **Assédio moral**: a violência perversa no cotidiano. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.

2.7.2.23 LACAZ, F. O campo saúde do trabalhador: resgatando conhecimentos e práticas sobre as relações trabalho-saúde. Caderno de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 23, n. 4, p. 757-766, abr. 2007. Disponível me: < http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2007000400003>. Acesso em: 21 jan. 2016.

2.7.2.24 MACHADO, A. M.; FERNANDES, A. M. D.; ROCHA, M. L. (Org.). **Novos possíveis no encontro da psicologia com a educação**. 2. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2013. v. 1.

2.7.2.25 MELLO FILHO, Julio de. **Concepção psicossomática**: visão atual. 10. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.

2.7.2.26 PATTO, M. H. de S. **Introdução à psicologia escolar**. 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.

2.7.2.27 PERLS, F. **Abordagem gestáltica e a testemunha ocular da terapia**. Rio de Janeiro: LTC, 1988.

2.7.2.28 PERVIN, Lawrence; JOHN, Oliver. **Personalidade**: teoria e pesquisa. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

2.7.2.29 RANGÉ, B. **Psicoterapias cognitivo comportamentais**: um diálogo com a psiquiatria. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

2.7.2.30 SENNETT, R. **A corrosão do caráter**: as consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo. Rio de Janeiro: Record, 1999.

2.7.2.31 ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E. .; BASTOS, A. V. B (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

2.7.2.32 ZANELLI, J. C.; SOARES, D. H. P. **Orientação para a aposentadoria nas organizações de trabalho**: construção de projetos para o pós-carreira. Porto Alegre: Artmed, 2010.

2.8 SERVIÇOS JURÍDICOS

2.8.1 Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das Pessoas: Das Pessoas Naturais, Das Pessoas Jurídicas, Do Domicílio. Dos Bens: Das Diferentes Classes de Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico, Dos Atos Jurídicos Lícitos, Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Da Prova. Livro Complementar: Das disposições finais e transitórias. **Direito Administrativo**: Administração Pública. Administração Pública e governo: aspecto objetivo e subjetivo; O Regime Jurídico-Administrativo; Regime público e privado na Administração Pública; Regime Jurídico-Administrativo; Princípios da Administração Pública e Poderes da Administração. Serviços Públicos: conceito, elementos de definição, princípios e classificação. Servidor Público: Agentes públicos, classificação, normas constitucionais sobre o servidor público. Poder de Polícia: evolução, conceito. Polícia Administrativa e Judiciária: meios de atuação, características, limites. Restrições do Estado sobre a propriedade privada: modalidades; fundamento; função social da propriedade. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição administrativa; tombamento; servidão administrativa; desapropriação. Atos Administrativos: fatos da administração. Atos da administração: conceito; Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos. Atributos, Elementos,

Discricionariedade e vinculação. Classificação, Atos Administrativos em espécie: quanto ao conteúdo e quanto à forma; extinção; revogação. Contrato Administrativo. Contratos da administração: O contrato administrativo como espécie do gênero contrato. Distinção entre contrato administrativo e contrato de direito privado. Características dos contratos administrativos. Rescisão do contrato administrativo. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações). Administração indireta. Entidades paraestatais e terceiro setor. Órgãos Públicos. Servidores públicos. Processo administrativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e alterações. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Decreto nº 3.725/2001. Decreto nº 7.892/2013. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e alterações. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Decreto nº 6.619, de 29 de outubro de 2008 (altera o Decreto 6.170/2007). Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2009 e alterações (última disponível no Portal SINCONV).

Direito Constitucional: Hermenêutica Constitucional; O Direito Constitucional Positivo Brasileiro; Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição Atual. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. A Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **Direito Penal Militar:** aplicação da lei penal militar. Do crime: imputabilidade penal. Concurso de agentes; Penas; Medidas de segurança; Ação penal; Extinção da punibilidade. Dos crimes militares em tempo de paz: dos crimes contra a segurança externa do país; dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar; dos crimes contra o serviço militar e o dever militar; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra a incolumidade pública; dos crimes contra a administração militar; dos crimes contra a administração da justiça militar. Dos crimes militares em tempo de guerra: do favorecimento ao inimigo; da hostilidade e da ordem arbitrária; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; do rapto e da violência carnal. **Direito Processual Penal Militar:** da lei, do processo penal militar e da sua aplicação; Polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; processo penal militar. Juiz, auxiliares e partes do processo; Denúncia; Foro militar; Da competência: da competência em geral, da competência pelo lugar da infração; da competência pelo lugar da residência ou domicílio do acusado; da competência por prevenção; da competência pela sede do lugar de serviço; da competência pela especialização das auditorias; da competência por distribuição; da conexão ou continência; da competência pela prerrogativa do posto ou da função; do desaforamento; dos conflitos de competência; Questões prejudiciais. Dos incidentes: medidas preventivas e assecuratórias; Citação, intimação e notificação. Dos atos probatórios. Do processo ordinário e dos processos especiais; nulidades e recursos em geral; da execução. Dos incidentes da execução; do indulto, da comutação da pena, da anistia e da reabilitação. Justiça militar em tempo de guerra. **Direito Processual Civil:** Parte geral: Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da tutela provisória. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Parte Especial: Do Processo de Conhecimento e Do Cumprimento de Sentença. Do Cumprimento da Sentença. Dos Procedimentos Especiais. Dos Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Das Disposições Finais e Transitórias. **Direito Financeiro.** Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Decreto nº 93.872/96 e alterações. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Legislação Especial: Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança). Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972 (Conselho de Justificação). Decreto nº 71.500,

de dezembro de 1972 (Conselho de Disciplina). Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975 (Regulamento Disciplinar da Aeronáutica - RDAER). Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares). Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 (Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas). Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 (Regulamento da Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas).

2.8.2 REFERÊNCIAS

2.8.2.1 BRASIL. Código Civil e Constituição Federal - Tradicional. 66. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 1320 p.

2.8.2.2 BRASIL. Código de Processo Civil e Constituição Federal - Tradicional. 44. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1320 p.

2.8.2.3 BRASIL. Código de Processo Penal Militar e Constituição Federal - Tradicional. 55. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 992 p.

2.8.2.4 BRASIL. Código Penal e Constituição Federal. 6.º Tradicional. 53. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 850 p.

2.8.2.5 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgado em 05 de outubro de 1988, com as alterações adotadas por todas as Emendas Constitucionais. 1988, atualizada.

2.8.2.6 BRASIL. Lei nº 8.666/1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] União**, de 22 de junho de 1993 e republicado em 06 de julho de 1994 e retificado em 06 de julho de 1994. Brasília, DF.

2.8.2.7 CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. rev. ampl. e atual. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

2.8.2.8 DA COSTA, Álvaro Maurink. Crime Militar. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2005.

2.8.2.9 GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. Direito processual civil esquematizado. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

2.8.2.10 JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 8666/1993. 16. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014. 1280 p.

2.8.2.11 LENZA, Pedro. Direito Constitucional esquematizado. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 1560 p.

2.8.2.12 LOUREIRO NETO, José da Silva Neto. Processo Penal Militar. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 176 p.

2.8.2.13 NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. Código Civil Comentado. 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

2.8.2.14 NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado e Legislação Extravagante. 14. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

2.8.2.15 NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. Constituição Federal Comentada e Legislação Constitucional. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014. 2064 p.

2.8.2.16 PASCOAL, Valdecir. Direito Financeiro e Controle Externo:

Teoria, Jurisprudência e 200 Questões. 8. ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2013. 341 p. (Série Provas & Concursos).

2.8.2.17 ROSA, Paulo Tadeu Rodrigues. Código Penal Militar Comentado: artigo por artigo ó Parte Geral e Parte Especial. 3. ed. Belo Horizonte: Líder, 2014.

2.8.2.18 ROSA, Paulo Tadeu Rodrigues. Direito Administrativo Militar: Teoria e Prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2011. 604 p.

2.8.2.19 TARTUCE, Flávio. Manual de direito civil (volume único). 6. ed. São Paulo: Método, 2016.

2.9 SERVIÇO SOCIAL

2.9.1 Serviço Social na Contemporaneidade: dimensões históricas, teórico-metodológicas e ético-políticas no contexto atual do serviço social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento em Serviço Social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação. Formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. SUAS (Sistema Único de Assistência Social). LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do idoso. Instrumentalidade do Serviço Social: questão social e serviço social. As transformações no mundo do trabalho, reestruturação produtiva e os impactos no Serviço Social. A reforma do Estado Brasileiro e as configurações das políticas sociais no neoliberalismo. Políticas sociais voltadas ao idoso. Assessoria, Consultoria e Serviço Social. Projeto Ético Político do Serviço Social: possibilidades e desafios. A autonomia relativa do assistente social e as estratégias profissionais para materialização dos princípios do Código de Ética do Serviço Social no cotidiano profissional.

2.9.2 REFERÊNCIAS

2.9.2.1 ANTUNES, Ricardo. Crise contemporânea e as metamorfoses no mundo do trabalho. In: **Adeus ao trabalho?** Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade no mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2003.

2.9.2.2 BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2000.

2.9.2.3 BEHRING, Elaine R; BOSCHETTI, I. Política social, fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2006.

2.9.2.4 BOSQUETTI, I. A política da seguridade social no Brasil. In: **Serviço social:** direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABRPSS, 2009.

2.9.2.5 _____. Avaliação de políticas, programas e projetos sociais. . In: **Serviço social:** direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABRPSS, 2009.

2.9.2.6 BRASIL. Constituição (1988). **Constituição brasileira, 1988.** Texto constitucional promulgado em 05 de outubro de 1988, com as alterações adotadas por todas as Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.

2.9.2.7 _____. Decreto n. 6.703, de 18 de dezembro de 2008. Aprova a Estratégia Nacional de Defesa, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 19 dez. 2008.

- 2.9.2.8** _____. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 jul. 1990.
- 2.9.2.9** _____. Lei n. 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 08 dez. 1998.
- 2.9.2.10** _____. Lei n. 10.741, de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 03 out. 2003.
- 2.9.2.11** _____. Lei n. 12.852, de 05 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 06 ago. 2013.
- 2.9.2.12** _____. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 1173/MD, de 06 de setembro de 2006. Aprova a política de assistência social das Forças Armadas. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF. Disponível em: <www.defesa.gov.br/arquivos/.../portaria_1173_pol_de_as_das_ffaa.pdf>. Acesso em: 21 jan. 2016.
- 2.9.2.13** _____. _____. Portaria Normativa nº 881/MD, de 26 de maio de 2010. Aprova as diretrizes para desenvolvimento dos programas da Política de Assistência Social. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 maio 2010. Seção 1.
- 2.9.2.14** _____. _____. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social ó SUAS. **Norma operacional básica de recursos humanos do SUAS NOB-RH**. Brasília, 2006.
- 2.9.2.15** _____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.
- 2.9.2.16** _____. _____. _____. **Norma operacional básica NOB/SUAS**. Brasília, DF, 2012.
- 2.9.2.17** BRAVO, Maria Inês Souza; MATOS, Maurílio Castro de. **Assessoria, consultoria e serviço social**. São Paulo: Cortez, 2010.
- 2.9.2.18** BRAZ, Marcelo. O governo Lula e o projeto ético político do Serviço Social. **Serviço Social e Sociedade**, São Paulo, n.78, 2004.
- 2.9.2.19** CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. Avaliação de projetos sociais. In: ÁVILA, Célia M. **Gestão de projetos sociais**. 3. ed. rev. São Paulo: Associação de Apoio ao Programa Capacitação Solidária, 2001. (Coleção Gestores Sociais).
- 2.9.2.20** CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. **Código de ética profissional do(a) assistente social**: Lei n 8.662/93 de regulamentação de Profissão. 10. ed. rev. e atual. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 2012.
- 2.9.2.21** CURY, T. C. H. Elaboração de projetos sociais. In: ÁVILA, C. M. (Coord.). **Gestão de projetos sociais**. 3. ed. rev. São Paulo: AAPCS, 2001.
- 2.9.2.22** FALEIROS, V. P. **Saber profissional e poder institucional**. 7. ed. São Paulo: Cortez.
- 2.9.2.23** GUERRA, Y. A dimensão investigativa no exercício profissional. In: **Serviço social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

2.9.2.24 IAMAMOTO, Marilda; CARVALHO, Raul de. **Relações sociais e serviço social no Brasil**. 41. ed. São Paulo: Cortez, 2014.

2.9.2.25 KALOUSTIAN, S. M. (Org.) **Família brasileira: a base de tudo**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

2.9.2.26 MATOS, M. C. de. Assessoria, consultoria, auditoria e supervisão técnica. In: **Serviço social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

2.9.2.27 MENDES, J. M. R.; WUNSCH, D. S. Serviço social e saúde do trabalhador: uma dispersa demanda. In: **Serviço social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009.

2.9.2.28 MINAYO, Maria Cecília de Souza; ASSIS, Simone Gonçalves de; SOUZA, Edinilsa Ramos. **Avaliação por triangulação de métodos: abordagem de Programas Sociais**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2005.

2.9.2.29 MOTA, Ana Elizabete; AMARAL, Angela Santana do. Reestruturação do capital, fragmentação do trabalho e serviço social. In: MOTA, Ana Elizabete (Org.). **A nova fábrica de consensos**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

2.9.2.30 _____. O projeto profissional e o projeto societário. **Revista Inscrita**, Brasília, n. 12, 2009.

2.9.2.31 NETTO, José Paulo. A construção do projeto ético político do serviço social. In: MOTA, Ana Elizabete. et. al. **Serviço social e saúde: formação e trabalho profissional**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

2.9.2.32 _____. A construção do projeto ético político do Serviço Social frente à crise contemporânea. In: CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL; CEAD/UNB (Org). **Crise contemporânea, questão social e serviço social: capacitação em serviço social e política social**. Brasília: CEAD/UNnB, 1999.

2.9.2.33 _____. Cinco Notas a Propósito da Questão Social. **Revista Temporalis**, Brasília, n. 3, 2001.

2.9.2.34 SPOSATI, Aldaiza de Oliveira. **Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão em análise**. 12. ed. São Paulo: Cortez, 2014.

Anexo C ó Calendário de eventos

INSCRIÇÃO			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
1	Período de inscrição. O preenchimento do FSI será possível via Internet a partir das 10h do primeiro dia de inscrições até as 15h do último dia - horário de Brasília.	CANDIDATOS / CIAAR	20/02/2017 a 21/03/2017
2	Solicitação, via Internet, de isenção do pagamento da taxa de inscrição, para candidatos inscritos no Cadastro Único (Cad Único) para Programas Sociais do Governo Federal. (O preenchimento do formulário de solicitação de isenção será possível a partir das 10h do primeiro dia até as 15h do último dia ó horário de Brasília).	CANDIDATOS / CIAAR	22/02/2017 a 22/03/2017
3	Divulgação, via Internet, da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida ou indeferida.	CANDIDATOS / CIAAR	24/03/2017
4	Pagamento da taxa de inscrição.	CANDIDATOS	28/03/2017
5	Divulgação, via Internet, da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida ou indeferida.	CIAAR	31/03/2017
6	Preenchimento e envio eletrônico, via Internet, do requerimento para inscrição em grau de recurso (O preenchimento será possível até as 15h do último dia - horário de Brasília). OBS: <i>Somente para candidatos que tiveram a solicitação de inscrição indeferida e que desejarem interpor recurso, de acordo com o previsto nas Instruções Específicas para este Exame de Admissão.</i>	CANDIDATOS	04/04/2017
7	Divulgação, via Internet, da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida e indeferida em grau de recurso.	CIAAR	06/04/2017
8	Disponibilização do Cartão de Inscrição.	CIAAR	22/05/2017

PROVAS ESCRITAS			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
9	Divulgação, via Internet, dos locais das Provas Escritas.	CIAAR	15/05/2017
10	Provas Escritas: - fechamento dos portões às 9h; - orientações gerais às 9h10min (obrigatório); e - início das provas às 9h40min (horário de Brasília).	CANDIDATOS / OMAP / COMISSÃO FISCALIZADORA	28/05/2017
11	Divulgação, via Internet, das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios.	CIAAR	31/05/2017
12	Preenchimento e envio eletrônico da Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) e envio por SEDEX ao CIAAR (disponível até as 15h do último dia de recurso ó horário de Brasília).	CANDIDATOS	31/05/2017 a 02/06/2017
13	Divulgação, via Internet, dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais sobre as FIFQ.	CIAAR	14/06/2017
14	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados provisórios obtidos nas Provas Escritas, com suas respectivas médias.	CIAAR	20/06/2017
15	Preenchimento e envio eletrônico do formulário de recurso para a revisão de grau na página do CIAAR, (disponível até as 15h do último dia do recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	20/06/2017 a 22/06/2017
16	Divulgação, via Internet, dos resultados das análises das revisões dos graus atribuídos aos candidatos nas Provas Escritas.	CIAAR	23/06/2017
17	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas Provas Escritas, com suas respectivas Médias Parciais (MP).	CIAAR	23/06/2017
18	Divulgação, via Internet, por especialidade, da relação nominal de candidatos que terão sua Prova de Redação (RED) corrigida.	CIAAR	23/06/2017

19	Divulgação individual da correção das redações.	CIAAR	04/07/2017
20	Preenchimento e impressão do formulário de recurso para a Prova de Redação, envio eletrônico e por SEDEX à CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia de recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	04/07/2017 a 06/07/2017
21	Divulgação, via Internet, dos resultados finais e dos pareceres individuais sobre os recursos da Prova de Redação.	CIAAR	12/07/2017
22	Divulgação, via Internet, por especialidade, da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas Provas Escritas e Redação, com suas respectivas Médias Finais (MF), contendo a classificação final, bem como a relação dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária.	CIAAR	13/07/2017
AVALIAÇÃO DA CPG			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
23	Comunicação às OM por ofício, via rede mercúrio, dos SARAM e dos candidatos que receberam parecer desfavorável sobre a Aptidão ao Oficialato e os respectivos motivos, solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	DIRAP / CPG	17/07/2017
24	Comunicação da OM ao candidato do parecer desfavorável da CPG.	CMT OM	17/07/2017
25	Remessa à DIRAP / CPG, via mensagem telegráfica, da informação da intenção do militar interpor ou não recurso da CPG.	CMT OM / CANDIDATOS	21/07/2017
26	Entrada do recurso no Setor responsável da OM.	CMT OM / CANDIDATOS	21/07/2017
27	Entrada na DIRAP / CPG dos recursos sobre o parecer desfavorável da CPG, via rede mercúrio e remessa administrativamente por SEDEX.	CMT OM	26/07/2017

28	Remessa ao CIAAR e às OM dos candidatos dos resultados dos recursos.	DIRAP / CPG	21/08/2017
AVALIAÇÃO DA SECPROM			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
29	Comunicação às OM dos candidatos dos números dos SARAM daqueles que não possuem aptidão ao Oficialato, solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	CIAAR	04/05/2017
30	Comunicação ao CIAAR, via mensagem telegráfica, da intenção do militar interpor, ou não, recurso.	CMT OM / CANDIDATOS	10/05/2017
31	Remessa ao CIAAR dos recursos dos candidatos, por apresentarem insuficiente comportamento profissional e/ou moral.	CMT OM / CANDIDATOS	12/05/2017
32	Comunicação às OM dos candidatos do resultado da análise dos recursos.	CIAAR	20/06/2017
CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
33	Divulgação, via Internet, por especialidade, da relação nominal dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária, bem como do horário e endereço do local onde ela será realizada.	CIAAR	17/07/2017
34	Concentração Intermediária: - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Intermediária às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS / OMAP / COMISSÃO FISCALIZADORA	24/07/2017
35	Convocação de novos candidatos caso haja interesse da Administração atendendo o item 5.8.4 das Instruções Específicas.	CIAAR	28/07/2017

INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
36	Inspeção de Saúde ó realização e julgamento.	CANDIDATOS / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	25/07/2017 a 04/08/2017
37	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU. OBS.: <i>O candidato com resultado ãINCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINAõ poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Saúde (DIS), conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame.</i>	CIAAR	08/08/2017
38	Preenchimento e envio eletrônico, via Internet, do Requerimento para INSPSAU, em grau de recurso (até as 15h do último dia do recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	08/08/2017 a 10/08/2017
39	Divulgação ao candidato, via contato telefônico, do local, data e horário em que ele será submetido à INSPSAU em grau de recurso.	DIRSA / OSA	18/08/2017
40	Realização da INSPSAU em grau de recurso.	CANDIDATOS / DIRSA / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	28/08/2017
41	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU em grau de recurso.	CIAAR	05/09/2017
EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
42	Exame de Aptidão Psicológica.	CANDIDATOS / IPA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	25/07/2017 a 04/08/2017

43	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no EAP. OBS: <i>O candidato com resultado INAPTO poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP).</i>	CIAAR	04/09/2017
44	Preenchimento e envio eletrônico, pela Internet, do Requerimento para Revisão do EAP, em grau de recurso, (até as 15h do último dia - horário de Brasília).	CANDIDATOS	04/09/2017 a 06/09/2017
45	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na revisão do EAP em grau de recurso.	CIAAR	27/09/2017
46	Preenchimento eletrônico da solicitação de Entrevista Informativa, referente aos candidatos inaptos no EAP que desejarem esclarecer o motivo de sua inaptidão (até as 15h do último dia - Horário de Brasília).	CANDIDATOS	27/09/2017 a 29/09/2017
47	Divulgação, via Internet, do local e horário da realização da Entrevista Informativa.	CIAAR	17/10/2017
48	Realização da Entrevista Informativa.	CANDIDATOS / IPA	06/11/2017 a 08/11/2017
TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
49	Divulgação, via Internet, da relação de candidatos aptos a realizar o TACF.	CIAAR	06/09/2017
50	Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF). Julgamento e divulgação imediata do resultado aos candidatos.	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	18/09/2017 a 22/09/2017
51	Entrega, ao Presidente ou ao Secretário da Comissão Fiscalizadora, da solicitação do TACF em grau de recurso.	CANDIDATOS	22/09/2017
52	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF.	CIAAR	25/09/2017

53	TACF em grau de recurso - Realização e julgamento.	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	02/10/2017
54	Divulgação, via Internet, da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF em grau de recurso.	CIAAR	04/10/2017
JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
55	Divulgação, via Internet, da relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA para a Concentração Final e Habilitação à Matrícula, contendo as médias finais com as respectivas classificações.	CIAAR	10/11/2017
56	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA para habilitação à matrícula.	DEPENS	14/11/2017
57	Publicação da Ordem de Matrícula no BCA.	CENDOC	14/11/2017
CONCENTRAÇÃO FINAL/MATRÍCULA			
EVENTOS		RESPONSÁVEIS	DATA / PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO
58	Concentração Final e Habilitação à Matrícula no CIAAR: - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Final às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS/ CIAAR	17/01/2018
59	Solicitação de Recurso para a análise da documentação prevista para a habilitação à matrícula no Estágio.	CANDIDATOS	19/01/2018
60	Análise da documentação prevista, objeto do recurso, para a habilitação à matrícula.	CIAAR	22/01/2018
61	Matrícula e início do Curso.	CIAAR	22/01/2018

62	Convocação dos candidatos excedentes em substituição àqueles que receberam Ordem de Matrícula e foram excluídos ou considerados desistentes.	CIAAR	26/01/2018
63	Apresentação no CIAAR dos candidatos excedentes convocados. <i>Os candidatos que possuírem pendências na documentação prevista para matrícula terão três dias úteis, a contar da data de apresentação no CIAAR para as respectivas soluções.</i>	CANDIDATOS	01/02/2018
64	Divulgação, via Internet, após a Concentração Final e Habilitação à Matrícula, da relação nominal dos candidatos selecionados para a matrícula.	CIAAR	05/02/2018
65	Divulgação, via Internet, da relação dos candidatos que receberam Ordem de Matrícula no Curso e foram excluídos do Exame ou considerados desistentes bem como da relação dos candidatos excedentes convocados.	CIAAR	05/02/2018
66	Publicação em Boletim Interno do ato de matrícula dos candidatos convocados a contar da data da matrícula no Estágio.	CIAAR	06/02/2018
67	Publicação no BCA da Ordem de Matrícula complementar dos candidatos excedentes convocados.	CENDOC	08/02/2018
68	Divulgação, via Internet, da relação nominal dos candidatos matriculados.	CIAAR	08/02/2018
69	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos matriculados.	CIAAR	09/02/2018

Anexo D ó Quadro de distribuição de vagas

TOTAL DE 17 VAGAS

ESPECIALIDADE	VAGAS
Administração (ADM)	3
Análise de Sistemas (ANS)	1
Ciências Contábeis (CCO)	1
Enfermagem (ENF)	1
Fisioterapia (FIS)	1
Pedagogia (PED)	2
Psicologia (PSC)	1
Serviços Jurídicos (SJU)	5
Serviço Social (SSO)	2

Anexo E ó Relação das OMAP e endereços

As seguintes OMAP e respectivas localidades estão à disposição do candidato para realização do Exame:

OMAP	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Primeiro Comando Aéreo Regional I COMAR (*)	BELÉM ó PA	Av. Júlio César, s/nº - Souza CEP: 66613-902 Telefone: (91) 3204-9659 Fax: (91) 3204-9113
Segundo Comando Aéreo Regional II COMAR (*)	RECIFE ó PE	Av. Armindo Moura, 500 Boa Viagem - CEP: 51130-180 Telefone: (81) 2129-7092 Fax: (81) 2129-7105
Terceiro Comando Aéreo Regional III COMAR (*)	RIO DE JANEIRO ó RJ	Praça Marechal Âncora, 77- Castelo CEP: 20021-200 Telefones: (21) 2101-4933; (21) 2101-6015 e (21) 2101-6026 Fax: (21) 2101-4949
Quarto Comando Aéreo Regional IV COMAR (*)	SÃO PAULO ó SP	Av. Dom Pedro I, 100 - Cambuci CEP: 01552-000 Telefone: (11) 3382-6146 Ramal 6533 Fax: (11) 3382-6148
Quinto Comando Aéreo Regional V COMAR (*)	CANOAS ó RS	Rua Guilherme Schell, 3950 Cx. Postal 261 ó CEP: 92200-630 Telefone: (51) 3462-1204 Fax: (51) 3462-1132
Sexto Comando Aéreo Regional VI COMAR (*)	BRASÍLIA ó DF	SHIS-QI 05 Área Especial 12 CEP: 71615-600 Telefone: (61) 3364-8205 Fax: (61) 3365-1393
Sétimo Comando Aéreo Regional VII COMAR (*)	MANAUS ó AM	Av. Presidente Kennedy, 1500 Ponta Pelada CEP: 69074-000 Telefones: (92) 2129-1735 e (92) 2129-1736 Fax: (92) 3629-1805
Base Aérea de Campo Grande BACG Jurisdição: IV COMAR	CAMPO GRANDE ó MS	Av. Duque de Caxias, 2905 Santo Antônio CEP: 79101-001 Telefones: (67) 3368-3001; (67) 3368-3102 e (67) 3368-3123; Fax: (67) 3314-7515

OMAP	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Base Aérea de Fortaleza BAFZ Jurisdição: II COMAR	FORTALEZA ó CE	Av. Borges de Melo 205-Aeroporto CEP: 60415-51 Telefone: (85) 3216-3000 Fax: (85) 3216-3039
Base Aérea de Natal BANT Jurisdição: II COMAR	PARNAMIRIM ó RN	Estrada da BANT s/nº - Emaús CEP: 59.148-900 Telefone: (84) 3644-7100 Fax: (84) 3643-1619
Base Aérea de Salvador BASV Jurisdição: II COMAR	SALVADOR ó BA	Aeroporto Internacional Luís Carlos Magalhães CEP: 41510-115 Telefones: (71) 3377-8219; (71) 3377-8224 Fax: (71) 3377-8220
Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica CIAAR Jurisdição: III COMAR	BELO HORIZONTE ó MG	Av. Santa Rosa 10 - Pampulha Caixa postal 774 - CEP: 31270-750 Telefones: (31) 4009-5066; (31) 4009-5068 Fax: (31) 4009-5002
Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo CINDACTA II Jurisdição: V COMAR	CURITIBA ó PR	Av. Erasto Gaertner, 1000 Bacacheri Cx. Postal 4083 - CEP: 82510-901 Telefone: (41) 3251-5275 Fax: (41) 3251-5292

(*) Nas OMAP (I COMAR, II COMAR, III COMAR, IV COMAR, V COMAR, VI COMAR, VII COMAR), encontram-se sediados os SERENS (Serviços Regionais de Ensino), Organizações Militares da Aeronáutica, onde o candidato poderá obter informações sobre o Exame.

**Anexo F ó Requerimento Administrativo para postergação da participação no atual Exame,
por apresentar estado de gravidez**

AO EXMO. SR. DIRETOR-GERAL DE ENSINO DA AERONÁUTICA

Eu,

_____,
candidata ao EA EAOAP 2018, portadora da identidade nº _____ e
CPF nº _____, vem requerer a V.Exa. a postergação da participação no
atual Exame e permanência no próximo certame, por ter constatado estado de gravidez durante o
período compreendido entre a Inspeção de Saúde e a matrícula no Estágio, por ter ciência das
condições previstas nestas Instruções Específicas.

É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da candidata

Anexo G ó Requerimento quanto ao Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso

AO SR. VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO DE DESPORTOS DA AERONÁUTICA

Eu, _____,
candidato(a) do Exame de Admissão/Seleção ao _____ (Sigla do Exame), residente à
_____, bairro _____,
cidade _____/_____, CEP _____, telefone
_____, nascido(a) em ____/____/_____, inscrição nº
_____, tendo realizado o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico
(TACF) em ____/____/_____, na localidade/OMAP de _____,
e tendo sido julgado(a) ãNÃO APTOö, vem requerer a V.Sa. novo Teste de Avaliação do
Condicionamento Físico, em grau de recurso.

É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

✂ cortar aqui

RECIBO DO CANDIDATO

Recebi em ____/____/_____, às ____h____ min, o requerimento de novo Teste de Avaliação do
Condicionamento Físico (TACF), em grau de recurso, do(a) candidato(a)
_____ ao
Exame _____ (Sigla do Exame).

Identificação e assinatura do Presidente/Secretário da Comissão Fiscalizadora

Anexo H ó Requerimento de recurso quanto à Validação Documental

AO EXMO. SR. COMANDANTE DO CIAAR

Eu, _____, candidato(a) ao Exame de Admissão ao _____ (Sigla do Exame), portador(a) da identidade nº _____ e CPF nº _____, tendo a documentação rejeitada, vem solicitar a V.Exa. recurso quanto à Validação Documental, pelo seguinte motivo:

_____, e, declaro estar de pleno acordo em cumprir todas as exigências previstas nas Instruções Específicas deste Exame.

É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

✂ cortar aqui

RECIBO DO CANDIDATO

Recebi em ____/____/_____, às ____ h ____ min., o requerimento de recurso quanto à Validação Documental, sendo o candidato(a) _____ ao Exame _____ (Sigla do Exame).

Identificação, assinatura do Presidente/Secretário da Comissão Fiscalizadora

Anexo I ó Declaração quanto a não investidura em cargo, função ou emprego público

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICADECLARAÇÃO QUANTO A NÃO INVESTIDURA EM CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO
PÚBLICO

Eu, _____,
identidade nº _____, CPF nº _____, nascido(a) aos
_____ dias do mês de _____ do ano de _____, filho(a) de
_____ e
de _____,
candidato(a) ao Exame de Admissão ao _____ (Sigla do Exame), declaro não estar
investido(a) em cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual, municipal ou
distrital, na data da matrícula deste Estágio. Declaro que estou ciente que, caso venha a acumular
cargo público, deverei apresentar nova Declaração quanto a investidura em cargo, função ou
emprego público.

Declaro que tomei conhecimento do inteiro teor do contido na Constituição Federal do Brasil, de
1988, a que se refere na alínea ðcõ do inciso XVI do Art. 37, e estou ciente de que estarei sujeito às
penalidades previstas em lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal de cargo, durante
exercício do cargo para o qual fui nomeado.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

Anexo J ó Modelo de ofício de apresentação da OM de origem



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM DE ORIGEM DE APRESENTAÇÃO**

Ofício nº _____
Protocolo COMAER nº _____

Brasília, XX de XXXXXX de 2018.

Do
Ao Exmo. Sr. Comandante do CIAAR

Assunto: Apresentação de militar.

1. Apresento a V.Exa. _____,
(nome/posto/grad.), SARAM _____, por atender às condições previstas nas alíneas **õgö, õhö, õiö, õjö, õkö, õlö, õmö, õnö, õoö, õpö, õqö e õrö** do item **8.1**, e da Portaria DEPENS nº-84-T/DPL, de 26 de janeiro de 2017 (Instruções Específicas ó IE/EA), e ter recebido Ordem de Matrícula no Exame de Admissão ao _____ (Nome do Exame)/_____ (Sigla do Exame)/2018.

Comandante, Chefe ou Diretor da OM