

## EDITAL DE 26 DE ABRIL DE 2023

## CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO CORPO DE SAÚDE DA MARINHA (CP-CSM) - QUADRO DE APOIO À SAÚDE EM 2023 (CP-CSM-S/2023)

O Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM), no uso das atribuições referentes ao item 3 do artigo 3º e item I do artigo 12 do seu Regulamento, aprovado pela Portaria nº 84 de 2 de junho de 2017 da Diretoria de Ensino da Marinha e de acordo com a Lei nº 11.279 de 9 de fevereiro de 2006, torna público que, no período de 07/06/2023 a 25/06/2023, estarão abertas as inscrições do Concurso Público para Ingresso no Corpo de Saúde Marinha (CP-CSM) - Quadro de Apoio à Saúde (S) em 2023.

O presente Edital estará à disposição dos candidatos na Internet, no endereço [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br).

As datas relativas às diversas etapas e eventos do Concurso Público (CP) encontram-se disponíveis no Calendário de Eventos do anexo II.

## PARTE 1 - NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

## 1 - PRINCIPAIS ASPECTOS:

## 1.1 - CARREIRA MILITAR

1.1.1 - Todo cidadão, após ingressar na Marinha do Brasil (MB), prestará compromisso de honra, no qual firmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres militares e manifestará a sua firme disposição de bem cumpri-los.

1.1.2 - Os deveres militares emanam de um conjunto de vínculos racionais e morais que ligam o militar à Pátria e ao serviço e compreendem, essencialmente:

- a) a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas, mesmo com o sacrifício da própria vida;
- b) o culto aos símbolos nacionais;
- c) a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- d) a disciplina e o respeito à hierarquia;
- e) o rigoroso cumprimento das obrigações e das ordens; e
- f) a obrigação de tratar o subordinado dignamente e com urbanidade.

1.1.3 - O acesso da hierarquia militar, fundamentado principalmente no valor moral e profissional, é seletivo, gradual e sucessivo e será feito mediante promoções, de conformidade com a legislação e regulamentação de promoções de oficiais, de modo a obter-se um fluxo regular e equilibrado para os militares, atendidos os requisitos constantes do Plano de Carreira de Oficiais da Marinha (PCOM).

## 1.2 - CORPO DE SAÚDE DA MARINHA

1.2.1 - O Corpo de Saúde da Marinha (CSM), composto pelo Quadro de Médicos (Md), Quadro de Cirurgiões-Dentistas (CD) e Quadro de Apoio à Saúde (S), destina-se a suprir a Marinha com Oficiais que exercerão, primordialmente, cargos técnicos relativos às atividades necessárias à manutenção, no mais alto grau, da higidez do pessoal militar da Marinha voltado para aplicação do Poder Naval e seu preparo, nos termos do Art. 1º e Art. 6º da Lei nº 9.519, de 26 de novembro de 1997.

1.2.2 - Os candidatos do Quadro de Apoio à Saúde aprovados, das profissões de Enfermagem e Farmácia, que não possuam Certificado de curso de Residência Multiprofissional ou Certificado de Título de Especialista, terão de realizar o Curso de Aperfeiçoamento (C-Ap), oferecido pela Escola de Saúde da Marinha, ou outro autorizado pela Administração Naval, entre o segundo ano do posto de Primeiro-Tenente e o primeiro ano do posto de Capitão-Tenente. Serão dispensados de realizar o C-Ap aqueles candidatos que comprovarem possuir Certificado de curso de Residência Multiprofissional ou Certificado de Título de Especialista, reconhecidos pelos Conselhos Federais das suas respectivas profissões, e que foram considerados equivalentes ao C-Ap após analisados pelas Diretorias Especializadas.

1.2.3 - Para informações adicionais acerca do Corpo de Saúde da Marinha (CSM), o candidato poderá acessar a página do SSPM na Internet, no sítio eletrônico: [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br), na opção: "Formas de Ingresso".

## 1.3 - CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS (CFO)

1.3.1 - O candidato aprovado e classificado no Resultado Final (RF) realizará o Ensino Militar do CFO, no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), no Rio de Janeiro.

1.3.2 - O CFO tem por finalidade o preparo do candidato para o exercício de cargos e funções em Organizações Militares da Marinha, situadas em qualquer Unidade da Federação, de acordo com as suas qualificações e atendendo à conveniência do serviço, por meio da necessária instrução Militar-Naval.

1.3.3 - O Curso é constituído por um Período de Adaptação (PA) de, aproximadamente, 2 (duas) semanas e uma etapa curricular, compreendendo as atividades previstas nos respectivos currículos. Durante esse curso, o Guarda-Marinha (GM) perceberá a remuneração atinente a essa graduação, tendo como valor bruto, em termos atuais, R\$ 9.070,60 (nove mil e setenta reais e sessenta centavos), sendo R\$ 7.315,00 (sete mil trezentos e quinze reais) relativos ao soldo militar, R\$ 1.389,85 (mil trezentos e oitenta e nove reais e cinco centavos) relativos ao adicional militar e R\$ 365,75 (trezentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos) relativos ao adicional de compensação por disponibilidade militar, conforme previsto na legislação em vigor, além de serem proporcionados alimentação, uniforme, assistência médico-odontológica, psicológica, social e religiosa.

1.3.4 - Durante o CFO, o GM fará um Estágio de Aplicação de Oficiais (EAO), com duração de 17 (dezesete) semanas, que tem por finalidade a adaptação às características do serviço naval inerentes à profissão, à complementação de sua formação Militar-Naval e a avaliação complementar para o desempenho de funções técnicas e administrativas. Será realizado em Organizações Militares (OM) especialmente designadas para tal, sob a supervisão do CIAW.

1.3.5 - O CFO terá a duração de 34 (trinta e quatro) semanas.

1.3.6 - Durante o CFO e o EAO, o candidato estará sujeito ao Regulamento e ao Regimento Interno do CIAW e à Legislação vigente aplicada a todos militares da ativa das Forças Armadas.

1.3.7 - O ingresso no CSM ocorrerá no posto de Primeiro-Tenente, após o candidato obter a aprovação em todas as fases da Seleção e ter sido aprovado em todas as fases do CFO.

1.3.8 - Antes de completados 5 (cinco) anos de nomeação ao Oficialato, os Oficiais serão avaliados pela Comissão de Promoções de Oficiais (CPO), visando a sua permanência em caráter definitivo na Marinha. Os oficiais que não obtiverem avaliação favorável serão licenciados ex officio do Serviço Ativo da MB.

## 2 - VAGAS

2.1 - O presente CP destina-se ao preenchimento de vagas nas profissões abaixo discriminadas, em cumprimento ao Plano Corrente de Oficiais (PCO) de 2023:

2.2 - Âmbito Nacional - Quadro de Apoio à Saúde (S)

PROFISSÕES	VAGAS	Vagas Reservadas para candidatos negros (*)
Enfermagem	1	-
Farmácia	1	-
Fisioterapia	1	-
Nutrição	1	-

(\*) Será obrigatória a autodeclaração do candidato, optando se deseja ou não concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros, mesmo não havendo vaga para tal. De acordo com o art. 28 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, às vagas dos concursos podem ser acrescidas em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo original das vagas. De tal forma, algumas profissões, se acrescidas, terão vagas destinadas a candidatos negros.

2.2 - VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014)

2.2.1 - Das vagas destinadas para cada profissão neste CP, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

2.2.2 - Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição, como preto ou pardo, à luz do artigo 2º da referida Lei, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.2.3 - Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos deverão indicar, ainda, em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

2.2.4 - A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade. Tal autodeclaração do candidato será confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação (PH) previsto na Portaria Normativa nº 4.512/GM-MD, de 4 de novembro de 2021, que será aplicada a todos os candidatos que se autodeclararem e optarem por concorrer pelo sistema da reserva de vagas.

2.2.5 - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CP.

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

2.2.7 - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

2.2.8 - Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados e classificados suficientes para ocuparem as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.2.9 - A relação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que desejam concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, será divulgada na data informada no Evento 09 do Calendário de Eventos, constante no anexo II deste Edital.

2.2.10 - Até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Evento 09 do Calendário de Eventos constante no anexo II deste Edital, será facultado ao candidato solicitar inclusão ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, mediante requerimento.

2.2.11 - Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação (PH) para confirmação da autodeclaração.

## 3 - INSCRIÇÕES

## 3.1 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1.1 - A inscrição é obrigatória para todos os candidatos e deverá ser realizada, em âmbito nacional, pelo próprio candidato, via Internet.

3.1.2 - São condições necessárias à inscrição:

- ser brasileiro nato, de ambos os sexos, nos termos do art. 12, inciso I e seu § 3º, inciso VI, da Constituição Federal;
- ter menos de 35 (trinta e cinco) anos de idade no dia 30 do mês de junho de 2024, nos termos da Lei nº 11.279, de 9 de fevereiro de 2006 alterada pela Lei nº 14.296, de 4 de fevereiro de 2022;
- possuir idoneidade moral, a ser apurada por intermédio de averiguação da vida pregressa do candidato, por meio da Verificação de Dados Biográficos (VDB). Se militar da Marinha, do Exército ou da Força Aérea, membro da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar em atividade, apresentar, na data prevista para entrega de documentos para a realização da Verificação de Documentos (VD), conforme previsto no Calendário de Eventos, Atestado de idoneidade moral e bons antecedentes de conduta emitido pela autoridade a quem estiver subordinado, conforme modelo constante no anexo IX;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino) e da Justiça Eleitoral;
- estar autorizado pela respectiva Força Armada ou Força Auxiliar, em se tratando de militar ou membro da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar em atividade, conforme constante no anexo X. Se militar da Marinha do Brasil (MB), o candidato deverá cumprir os procedimentos de comunicação da inscrição em Concurso Público (CP);
- não estar na condição de réu em ação penal;
- não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente;
- responsabilizado por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou
- condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, contado o prazo a partir da data do término do cumprimento da pena.
- se ex-integrante de qualquer uma das Forças Armadas ou de Força Auxiliar, não ter sido excluído ou licenciado ex officio por ter sido declarado indigno para o Oficialato ou com ele incompatível, excluído ou licenciado a bem da disciplina, salvo em caso de reabilitação;
- ter concluído ou estar em fase de conclusão do curso superior relativo à profissão a que concorre até a data da matrícula no curso, devendo, neste caso, ser observado o previsto na alínea b do subitem 14.1;
- estar registrado no órgão fiscalizador da profissão a que concorre, até a data da matrícula no curso, devendo, neste caso, ser observado o previsto na alínea i do subitem 14.1;
- não ter sido reprovado ou desligado a bem da disciplina, por insuficiência de nota ou conceito ou por falta disciplinar incompatível com o Oficialato, em Cursos de Formação de Oficiais ou Estágio de Aplicação de CP anteriores;
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição ou requerer sua isenção conforme previsto no subitem 3.3 do Edital;
- possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



- n) possuir documento oficial de identificação original, com assinatura e com fotografia na qual possa ser reconhecido, na forma definida no subitem 4.3;
- o) ter altura mínima de 1,54 m e máxima de 2 m, de acordo com a Lei nº 11.279, de 9 de fevereiro de 2006; e
- p) cumprir as demais instruções especificadas para o presente CP.
- 3.1.3 - O valor da taxa de inscrição será de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).
- 3.1.4 - O número do CPF e o documento oficial de identificação serão exigidos no ato da inscrição. Após efetuada a inscrição, o CPF não poderá ser alterado.
- 3.1.5 - Os documentos comprobatórios das condições de inscrição serão exigidos dos candidatos na Verificação de Documentos (VD), nas datas estabelecidas no Calendário de Eventos do anexo II.
- 3.1.6 - No caso de declaração de informações inverídicas, além da exclusão do certame, poderão ainda ser aplicadas as sanções devidas à falsidade de declaração, conforme legislação penal.
- 3.1.7 - A inscrição no CP implicará na aceitação irrestrita, por parte dos candidatos, das condições estabelecidas neste Edital, permitindo que a MB proceda às investigações necessárias à comprovação do atendimento dos requisitos previstos como inerentes ao cargo pretendido, não cabendo ao candidato o direito de recurso para obter qualquer compensação pela sua eliminação, pela anulação da sua inscrição ou pelo não aproveitamento por falta de vagas.
- 3.1.8 - Lei Geral de Proteção de Dados - (Lei nº 13.709/2018): O candidato, na qualidade de Titular, ao inscrever-se no concurso, autoriza expressamente ao SSPM, como Controlador, a realizar a coleta e tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, nos termos dos artigos 7º e 8º da referida lei, para os fins específicos de fiel cumprimento do presente Edital, bem como para uso estatístico, os quais serão armazenados pelo período de 5 (cinco) anos.
- 3.2 - INSCRIÇÕES
- 3.2.1 - As inscrições serão realizadas unicamente, em âmbito nacional, na página do SSPM, no endereço eletrônico [www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br).
- 3.2.2 - As inscrições poderão ser efetivadas somente entre 8h do dia 07 de junho e 23h59 do dia 25 de junho de 2023, horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2.3 - Acessada a referida página, o candidato digitará os seus dados no formulário de inscrição e imprimirá o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2.4 - Por ocasião do preenchimento dos dados no formulário de inscrição, o candidato deverá atentar para sua correta inserção. Ao término do preenchimento é apresentada a página de confirmação de inscrição na qual o candidato deverá verificar TODOS os dados inseridos. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados.
- 3.2.5 - O pagamento poderá ser efetuado por débito em conta corrente ou pela apresentação do boleto bancário impresso, em qualquer agência bancária.
- 3.2.6 - O pagamento deverá ser efetuado, preferencialmente, em bancos credenciados, tais como: Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú e Santander.
- 3.2.7 - O pagamento da taxa de inscrição será aceito até o dia 30 de junho de 2023, no horário bancário dos diversos Estados do País.
- 3.2.8 - As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem finalizados após a data estabelecida no subitem anterior não serão aceitas.
- 3.2.9 - Após efetuado o pagamento, os candidatos deverão guardar o respectivo comprovante para possível necessidade de futura comprovação de pagamento.
- 3.2.10 - Aceita a inscrição, com a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o candidato será incluído no cadastro de inscritos.
- 3.2.11 - O candidato deverá verificar a confirmação do seu pagamento na página do SSPM na Internet, no link "Concursos Externos" a partir do 10º dia útil subsequente ao pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2.11.1 - Se após a verificação, disposta no subitem anterior, o candidato constatar a não confirmação do pagamento da inscrição, poderá interpor requerimento até o 20º dia útil subsequente à data limite do pagamento. Após esse período, os requerimentos referentes a não confirmação da inscrição ou ao pagamento da taxa de inscrição não serão aceitos.
- 3.2.12 - Em caso de erro ou omissão de dados no preenchimento do formulário de inscrição, da não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou de pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estipulado, a inscrição do candidato não será efetivada, impossibilitando sua participação no CP. O candidato que efetuar o pagamento e que esteja enquadrado em uma das situações citadas anteriormente, não terá o valor pago restituído.
- 3.2.13 - Caso o pagamento tenha sido efetuado em duplicidade, o candidato poderá interpor requerimento, em uma das Organizações Responsáveis pela Execução Local (OREL) do anexo I, solicitando a devolução do valor, anexando o comprovante do pagamento em duplicidade
- 3.2.14 - O SSPM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.2.15 - As inscrições dos candidatos que realizarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento bancário e cuja compensação não ocorrer dentro do prazo previsto para o pagamento, conforme preconizado no subitem 3.2.7, não serão aceitas, e o valor pago da taxa de inscrição não será restituído.
- 3.2.16 - Em caso de desistência ou falta à realização da PO e da Redação, inclusive por eventual alteração de datas ou inclusão de etapas, o valor pago da taxa de inscrição não será restituído ao candidato.
- 3.2.17 - Caso o candidato necessite alterar/atualizar os dados cadastrais (exceto CPF), durante o período de inscrição, poderá fazê-lo diretamente na página do SSPM na Internet.
- 3.2.18 - Encerrado o período de inscrições, o candidato que desejar promover a alteração/atualização dos dados cadastrais fornecidos (exceto CPF), deverá interpor requerimento em uma das OREL listadas no anexo I, até 5 (cinco) dias contados a partir do dia da liberação do Comprovante de Inscrição. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração/atualização.
- 3.2.18.1 - Em casos excepcionais, mediante requerimento escrito fundamentado, apresentado até a data limite estabelecida no Evento 10 do Calendário de Eventos do anexo II, após encerrado o período de inscrições, poderá ser autorizado que a PO e a Redação sejam realizadas em OREL diferente da escolhida pelo candidato no momento da inscrição, dentre as oferecidas no anexo I.
- 3.2.19 - Em caso de dúvidas sobre o procedimento descrito anteriormente, o candidato deverá estabelecer contato com uma das OREL listadas no anexo I.
- 3.3 - ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- 3.3.1 - Em conformidade com a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que pertençam à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, bem como para os candidatos doadores de medula óssea registrados em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 3.3.1.1 - Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção que trata o subitem 3.3.1, estará eliminado do certame.
- 3.3.2 - O candidato que desejar solicitar a isenção deverá imprimir, preencher, datar, assinar e entregar pessoalmente em uma das OREL do anexo I, o requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, cujo modelo estará disponibilizado na página do SSPM, na internet, no item Downloads ([https://www.marinha.mil.br/sspm/sites/www.marinha.mil.br/sspm/files/requerimento%20isencao\\_taxa\\_inscricao.pdf](https://www.marinha.mil.br/sspm/sites/www.marinha.mil.br/sspm/files/requerimento%20isencao_taxa_inscricao.pdf)), entre os dias 07 de junho e 16 de junho de 2023, durante o horário de atendimento das OREL, contendo: nome completo; indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; data de nascimento; sexo; identidade (RG); data de emissão do RG, órgão emissor; CPF (candidato) e nome da mãe. É de suma importância que os dados pessoais informados no ato da inscrição sejam idênticos aos que foram informados no CadÚnico. O candidato deverá anexar ao requerimento o comprovante do cadastramento no CadÚnico, que poderá ser obtido no site [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/Erro!](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/Erro!) A referência de hiperlink não é válida.. O referido comprovante deverá ter data de emissão posterior ao início das inscrições deste CP.
- 3.3.2.1 - No caso de doador de medula óssea, o candidato deverá imprimir, preencher, datar e assinar o Modelo de Requerimento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, cujo modelo estará disponibilizado na página do SSPM, na internet, no item Downloads ([https://www.marinha.mil.br/sspm/sites/www.marinha.mil.br/sspm/files/requerimento%20isencao\\_taxa\\_inscricao.pdf](https://www.marinha.mil.br/sspm/sites/www.marinha.mil.br/sspm/files/requerimento%20isencao_taxa_inscricao.pdf)), devendo ser anexada uma cópia autenticada ou simples, que poderá ser autenticada por meio de cotejo da carteira do doador de medula óssea ou da declaração de doador emitida pelo respectivo hemocentro estadual e entregar em uma das OREL do anexo I.
- 3.3.2.2 - Qualquer erro, omissão de dados e/ou rasura que impossibilite a leitura ou omissão das informações solicitadas no requerimento, acarretará impossibilidade de atendimento da referida solicitação.
- 3.3.2.3 - Não serão aceitos Requerimentos de Solicitação de Isenção do Pagamento de Taxa de Inscrição por e-mail.
- 3.3.3 - O candidato que solicitar a isenção deverá realizar sua inscrição normalmente, de acordo com o subitem 3.2, não efetuando o pagamento da referida taxa, e aguardar a publicação do Comunicado aos Candidatos, contendo a relação dos deferidos e indeferidos que solicitaram isenção.
- 3.3.4 - O requerimento de isenção poderá, ainda, ser encaminhado via Carta Registrada, considerada a data limite de recebimento em 13 de junho de 2023, para o Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha - Divisão de Inscrição - Rua Visconde de Itaboraí, nº 69 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20010-060.
- 3.3.4.1 - O SSPM não se responsabiliza por documentos postados e não recebidos dentro do prazo.
- 3.3.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada e disponibilizada em 26 de junho de 2023, na página do SSPM, na Internet e nas OREL relacionadas no anexo I.
- 3.3.6 - No caso de indeferimento do requerimento caberá Recurso Administrativo, devendo este ser apresentado na respectiva OREL até o primeiro dia útil subsequente à divulgação da relação dos pedidos de isenção deferidos.
- 3.3.7 - O resultado do Recurso Administrativo será divulgado em 29 de junho de 2023, na página do SSPM, na Internet e disponibilizado nas OREL relacionadas no anexo I.
- 3.3.8 - O candidato que tiver seu pedido de isenção ou Recurso Administrativo indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do CP deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo previsto no subitem 3.2.7.
- 3.3.9 - O comprovante de inscrição estará disponível para impressão na página do SSPM. Em data a ser divulgada por meio de Comunicado aos Candidatos.
- 4 - IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS
- 4.1 - O candidato deverá apresentar, em todas as etapas do CP, o comprovante de inscrição e documento de identificação original, em meio físico, com assinatura e com fotografia na qual possa ser reconhecido.
- 4.2 - Por ocasião da realização da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e da Redação, bem como os Eventos Complementares (EVC) do CP, o candidato que não apresentar um documento oficial de identificação original, em meio físico, com assinatura e fotografia na qual possa ser reconhecido, na forma definida no subitem 4.3, ficará impossibilitado de realizar o evento, por impossibilidade de comprovação plena de identificação do candidato.
- 4.3 - Serão considerados válidos os documentos originais de identidade, em meio físico (não sendo aceita identificação em formato digital), com assinatura e fotografia na qual possa ser reconhecido, emitidos por qualquer órgão oficial de identificação do Território Nacional, tais como: carteiras expedidas pela Marinha, Exército e Aeronáutica; pelas Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Polícias e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaportes; Certificados de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (que poderá estar fora da validade, de acordo com Ofício Circular nº 2/2017/CONTRAN, de 29 de junho de 2017).
- 4.4 - Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação de renovação de documento.
- 4.5 - Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 4.6 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data da realização da PO e da Redação, documento de identificação original, em meio físico, na forma definida no subitem 4.3, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o Registro da Ocorrência (RO) em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura, fotografia ou filmagem.
- 4.7 - O candidato que apresentar a via original do documento oficial de identificação, na forma definida no subitem 4.3, com validade vencida e/ou com foto que não permita a completa identificação dos seus caracteres essenciais ou de sua assinatura poderá realizar a PO e a Redação desde que se submeta à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e fotografia ou filmagem.
- 4.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data da realização dos demais EVC, documento de identificação original, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá se apresentar em qualquer OREL do anexo I munido de documento que ateste o Registro da Ocorrência (RO) em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias antes da referida data, para que seja submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura, fotografia ou filmagem. O documento de identificação especial e o documento de Registro de Ocorrência (RO) deverão ser obrigatoriamente apresentados para a realização dos EVC.
- 4.9 - Os candidatos submetidos à identificação especial, na data da realização da Prova Escrita Objetiva (PO) e Redação ou na data da realização de quaisquer EVC do CP, terão prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentarem, em sua OREL de origem, documento oficial de identificação original, em meio físico, que, nessa ocasião, deverá ser confrontada com o arquivo de imagem feito no dia da respectiva identificação especial. A não apresentação do referido documento ensejará a eliminação do candidato do CP.

## 5 - CONCURSO PÚBLICO (CP)

5.1 - O CP é constituído das seguintes etapas:

- a) Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais;
- b) Redação;
- c) Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração (PH);
- d) Eventos Complementares (EVC) constituídos de:
  - I) Verificação de Dados Biográficos (VDB);
  - II) Inspeção de Saúde (IS);
  - III) Teste de Aptidão Física de Ingresso (TAF-i);
  - IV) Prova de Títulos (PT);
  - V) Avaliação Psicológica (AP); e
  - VI) Verificação de Documentos (VD).
- e) Resultado Final da Seleção (RF).

5.2 - Ressalta-se que a PO e a Redação terão caráter eliminatório e classificatório. A VDB, a IS, o TAF-i, a AP, a VD e o PH terão caráter eliminatório. A PT terá caráter classificatório. Após a homologação do concurso os candidatos serão convocados para o Período de Adaptação (PA), conforme descrito no item 17, deste Edital.

5.3 - Será eliminado do CP o candidato que deixar de comparecer a qualquer dos Eventos programados ou, ainda que compareça, deixar de realizá-lo, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito.

5.4 - É de responsabilidade do candidato inteirar-se das datas, horários e locais de realização dos Eventos do CP, devendo para tanto acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referentes a este CP que venham a ser divulgados no sítio eletrônico do SSPM ou em uma das OREL do anexo I e/ou que venham a ser efetuados no Diário Oficial da União (DOU), tendo como base o Calendário de Eventos do anexo II.

5.5 - As despesas relativas a transporte, estada e alimentação para a realização da PO, Redação e EVC serão custeadas pelo próprio candidato, inclusive quando decorrentes de caso fortuito ainda que, por motivo de força maior, um ou mais eventos programados tenham que ser cancelados ou repetidos.

## 6 - PROVA ESCRITA OBJETIVA (PO) DE CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS E DA REDAÇÃO (eliminatórias e classificatórias)

6.1 - A Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e a Redação terão duração total de 4 (quatro) horas. A PO tem como propósito verificar a habilitação profissional do candidato e constará de 50 (cinquenta) questões elaboradas de acordo com os programas descritos no anexo III.

6.1.1 - Para o Quadro de Apoio à Saúde a PO será específica para cada profissão.

6.2 - A Redação terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita e uso das normas do registro formal culto do candidato na língua portuguesa.

6.2.1 - A correção da PO será realizada por meio de leitura ótica e a Redação por Bancas Examinadoras específicas.

6.2.2 - A Redação deverá ser dissertativa, com ideias claras, coerentes e objetivas, cujo título versará sobre assunto considerado de importância pela Administração

Naval.

6.2.2.1 - Aspectos e pontuações a serem considerados na correção da Redação:

a) Estrutura e conteúdo - até 80 (oitenta) pontos, sendo:

I) Coesão e coerência - até 40 (quarenta) pontos; e

II) Título e tipologia textual - até 40 (quarenta) pontos.

b) Expressão - até 20 (vinte) pontos.

6.2.3 - A Redação deverá ter no mínimo 20 (vinte) linhas contínuas, considerando o recuo dos parágrafos, e no máximo 30 (trinta) linhas. Não poderá conter qualquer marca identificadora ou assinatura, o que implicará atribuição de nota zero.

6.2.4 - Serão descontados 5 (cinco) pontos por cada linha não preenchida em relação ao número mínimo de linhas ou preenchida em excesso em relação ao máximo de linhas.

6.2.5 - As Redações receberão 2 (duas) notas, atribuídas por 2 (dois) membros da Banca, valendo como nota da prova a média aritmética dessas 2 (duas) notas.

6.2.6 - Caso as notas atribuídas a uma mesma Redação apresentem uma diferença de pontuação maior que 20 (vinte), essa será submetida à apreciação do Presidente da Banca ou Membro mais experiente presente, para validação, que, atribuirá uma terceira nota, considerando-a então como final.

6.2.7 - Será atribuído grau zero à Redação que apresentar uma ou mais das seguintes características:

a) Fuga total ao título;

b) Modalidade textual diferente da pedida;

c) Texto ilegível;

d) Plágio;

e) Não utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

f) Marcas ou rasuras que identifiquem o candidato;

g) Texto em forma de poema ou outra estrutura que não em prosa; e

h) Linguagem imprópria, inadequações, ironia, deboche, sarcasmo e etc.

6.2.8 - Serão corrigidas as Redações dos candidatos classificados na PO, considerando-se os empates na última posição, até o limite do número correspondente a 4 (quatro) vezes o número das vagas estabelecidas. No caso da profissão onde há previsão de vagas reservadas para candidatos negros, também serão chamados os candidatos autodeclarados aprovados com as maiores notas na PO, até o limite do número correspondente a 4 (quatro) vezes o número de vagas reservadas, considerando-se os empates na última posição, e desconsiderando os candidatos autodeclarados já incluídos nas vagas de ampla concorrência.

6.3 - Serão considerados eliminados nas provas escritas os candidatos que:

a) Obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) das questões na Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais; ou

b) Não se classificarem entre as maiores pontuações na Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais, até o limite do número correspondente a 4 (quatro) vezes ao das vagas estabelecidas, considerando-se os empates na última posição; ou

c) Obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) na Redação.

6.4 - O candidato eliminado no subitem anterior não terá classificação alguma no CP.

6.5 - As PO e a Redação serão realizadas nas cidades relacionadas no anexo I, em datas e horários que serão divulgados na página do SSPM ou em uma das OREL conforme constante no comprovante de inscrição do candidato. A responsabilidade pela escolha de uma dessas cidades é do candidato, sendo feita por ocasião do preenchimento do seu formulário de inscrição.

6.5.1 - Em casos excepcionais, mediante requerimento escrito fundamentado, apresentado até 20 (vinte) dias após encerrado o período de inscrições, poderá ser autorizado que a PO e a Redação sejam realizadas em cidade diferente da escolhida pelo candidato no momento da inscrição, dentre as oferecidas no anexo I. A alteração do local de realização dos EVC somente será realizada mediante requerimento de acordo com o previsto no subitem 9.3.

6.5.2 - Visando não ferir o princípio da isonomia, como estabelecido no art. 5º, "caput", da Constituição Federal, não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a PO e para a Redação, bem como a aplicação destas fora do horário, data e local pré-determinados.

6.5.3 - Respeitando o mesmo princípio, o horário a ser observado para as provas será o de Brasília.

6.6 - Será disponibilizada nas OREL dessas cidades e na página do SSPM na Internet a relação dos locais de prova com os respectivos endereços, na época prevista no Calendário de Eventos do anexo II. Dependendo do quantitativo de candidatos em uma determinada OREL, poderá ser utilizado mais de um local de prova.

6.7 - O comprovante de inscrição estará disponível na página do SSPM ou em uma das OREL, em data a ser divulgada por meio de Comunicado aos Candidatos. O candidato deverá, então, acessar a página para imprimir o respectivo comprovante de inscrição, no qual constarão, além de seus dados cadastrais, o seu local de prova, a data e o horário de abertura e fechamento dos portões.

6.7.1 - Em caso de dúvidas no procedimento descrito anteriormente, o candidato deverá estabelecer contato com uma das OREL listadas no anexo I.

6.8 - O candidato deverá estar no local de realização da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e da Redação com a antecedência necessária, observando que os portões de acesso aos locais de realização das provas serão abertos às 08h00 e fechados às 09h00 (horário de Brasília). Após o fechamento dos portões, o horário limite para se apresentar na sala/setor de realização da prova será até às 09h50. A Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e a Redação terão início às 10h30 (horário de Brasília/DF).

6.8.1 - Serão considerados eliminados os candidatos que chegarem ao local de realização da prova após o fechamento dos portões. Ressalta-se que é de inteira responsabilidade do candidato atentar para estar no local de prova correto, constante no seu comprovante de inscrição, cuja atualização deverá ser confirmada mediante consulta ao site do SSPM, na véspera da prova, em função de possíveis mudanças divulgadas no referido site.

6.8.2 - Ressalta-se, ainda, que não será permitida a realização da prova a qualquer candidato que estiver no local diferente do previsto no comprovante de inscrição.

6.9 - O candidato deverá portar consigo o comprovante de inscrição e um documento oficial de identificação original, em meio físico, com assinatura e fotografia, na qual possa ser reconhecido, na forma definida no subitem 4.3, caneta esferográfica de tinta preta (preferencialmente) ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Sugere-se aos candidatos o porte de caneta reserva.

6.9.1 - Após iniciada a prova, não será permitido empréstimo de material.

6.10 - Não será permitido, durante a realização da prova, o porte e/ou o uso de livros, manuais impressos, anotações ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras (exceto quando permitido), agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, gravadores, pen drives, mp3 ou similar, relógios não analógicos, smartwatch, alarmes de qualquer espécie, ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, bem como mochilas, ou volumes similares, exceto o material suplementar, que poderá ser permitido para a realização da prova escrita de determinadas profissões, a ser divulgado por meio de Comunicado aos candidatos. É vedado também o uso de óculos escuros, de fones, de protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné ou gorro.

6.10.1 - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no CP. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, àqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do Concurso, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por Fiscais de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em Ata de Prova.

6.10.2 - Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos Fiscais e da Coordenação do certame, durante a realização da prova.

6.11 - O SSPM não se responsabiliza por pertences esquecidos ou perdidos pelos candidatos, bem como aqueles que forem extraviados ou danificados.

6.12 - Nos recintos de prova serão lidas as instruções gerais ao candidato. Após a leitura, o candidato deverá preencher os campos: nome, assinatura e número de inscrição no Cartão-Resposta e na Folha de Redação.

6.12.1 - Somente será autorizada a troca do Cartão-Resposta e da Folha de Redação, nesta ocasião, por motivo de rasura nos campos acima descritos. No caso do erro de marcação ocorrido após iniciada a prova, o Cartão-Resposta não poderá ser substituído.

6.12.2 - Para a apuração do resultado da PO, será utilizado um sistema de leitura de cartões. Logo, o candidato deverá atentar para o correto preenchimento do seu Cartão-Resposta (instruções na contracapa da prova). Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no Cartão-Resposta serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O candidato deverá usar caneta esferográfica com tinta de cor preta (preferencialmente) ou azul. O candidato que preencher o Cartão-Resposta ou a Folha de Redação a lápis será eliminado do certame.

6.12.3 - O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, a fim de não ensejar em prejuízos pela impossibilidade de identificação pela leitora ótica das marcações e, por conseguinte prejudicado na pontuação obtida.

6.12.4 - O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Redação, a fim de não ensejar em prejuízos por ocasião da correção pela Banca Examinadora.

6.12.5 - Visando à garantia do sigilo da prova, o tempo mínimo de permanência dos candidatos no recinto de aplicação de prova é de 50% (cinquenta por cento) do tempo total destinado à realização da prova.

6.12.6 - Os candidatos deverão ter plena atenção aos procedimentos conduzidos bem como às orientações disseminadas pelos respectivos Fiscais de prova. Deve ser dada especial atenção ao aviso de início da prova. Qualquer candidato que for flagrado pelo Fiscal, claramente iniciando a prova antes do aviso de início, será sumariamente eliminado. Tal fato será devidamente registrado na Ata de Prova com a assinatura de duas testemunhas, devendo o candidato se retirar do local da prova, permanecendo em área circunscrita a sua



realização por 50% (cinquenta por cento) do tempo concedido para a prova, visando garantir o sigilo conforme previsto no subitem anterior, sem fazer uso de qualquer aparelho eletrônico de acordo com o subitem 6.10.

6.13 - Iniciada a prova escrita, não haverá mais esclarecimentos. O candidato somente poderá deixar seu lugar, devidamente autorizado pelo Supervisor/Fiscal, para se retirar definitivamente do recinto de prova ou, nos casos abaixo especificados, devidamente acompanhado por militar designado para esse fim:

- a) atendimento médico por pessoal designado pela MB;
- b) fazer uso de banheiro; ou
- c) casos de força maior, comprovados pela supervisão do certame, sem que aconteça saída da área circunscrita à realização da prova.

6.13.1 - Em nenhum dos casos haverá prorrogação do tempo destinado à realização da prova e, em caso de retirada definitiva do recinto de prova, esta será corrigida até onde foi solucionada, exceto no caso de candidata lactante conforme subitens 6.24 e 6.24.3.

6.14 - Os candidatos militares deverão realizar a prova em trajés civis, no entanto, deverão portar a identidade militar de suas respectivas Forças.

6.15 - Não será autorizada a entrada de candidatos em trajés de banho e sem camisa nos locais de realização de prova ou EVC.

6.16 - Ao término do tempo concedido para a realização da prova, o candidato interromperá a resolução no ponto em que estiver, reunirá seus pertences, levantar-se-á e, ordenadamente, deixará o recinto de prova, entregando o Cartão-Resposta e a Folha de Redação ao Fiscal. No ato da entrega da Folha de Redação e do Cartão-Resposta, o candidato deverá rubricar a lista de assinaturas confirmando as respectivas entregas. O candidato que não rubricar a lista atestando a entrega do Cartão-Resposta e da Folha de Redação será eliminado do certame.

6.16.1 - Será autorizado ao candidato levar a prova ao final do tempo previsto de realização do concurso, às 14h30 (horário de Brasília/DF). Ressalta-se que o caderno de prova levado pelo candidato é de preenchimento facultativo, e não será válido para fins de recurso ou avaliação.

6.16.2 - Será disponibilizado, na contracapa da prova, um modelo de gabarito para que o candidato preencha para posterior conferência. O candidato que terminar a prova antes do tempo concedido não poderá levar a prova, mas caso queira levar o "modelo de gabarito", somente poderá destacá-lo na presença do Fiscal. Caso o gabarito seja destacado sem a presença do Fiscal, o candidato será eliminado.

6.16.3 - As PO serão disponibilizadas na página do SSPM, na Internet, tão logo sejam divulgados seus respectivos gabaritos.

6.17 - Visando manter a lisura do concurso, os 3 (três) últimos candidatos remanescentes deverão, obrigatoriamente, deixar o recinto de prova ao mesmo tempo.

6.18 - Será eliminado, sumariamente, do CP e a sua prova não será levada em consideração o candidato que:

- a) iniciar a prova antes do aviso de início pelo Fiscal;
- b) der ou receber auxílio para a execução de qualquer prova;
- c) utilizar-se de qualquer material não autorizado;
- d) desrespeitar qualquer prescrição relativa à execução da prova;
- e) escrever o nome ou introduzir marcas identificadoras em outro lugar que não o determinado para esse fim;
- f) prosseguir na resolução da prova após o término do tempo concedido para sua realização;
- g) ausentar-se da sala/setor de provas, com o Caderno de Provas, antes do término do tempo previsto de realização do concurso, às 14h30 (horário de Brasília/DF), ou ausentar-se da sala/setor de provas, a qualquer momento, com a Folha de Redação ou Cartão-Resposta;
- h) contrariar determinação da Comissão Fiscalizadora ou perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação da prova. De acordo com a gravidade do fato, o candidato poderá vir a ser autuado na forma de Lei;
- i) cometer ato grave de indisciplina; ou
- j) comparecer ao local de realização da prova após o horário previsto.

6.19 - Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais em qualquer momento após o candidato adentrar o local de prova, incluindo a entrada dos banheiros.

6.20 - Não será permitida a entrada nos locais de realização de prova e EVC de candidatos portando armas de qualquer espécie, mesmo em se tratando de militar e/ou civil, em efetivo serviço ou com autorização de porte de arma.

6.21 - Caso seja observado, durante a realização da prova ou EVC de candidato portando arma de qualquer espécie, será solicitada a sua retirada do recinto e este estará, automaticamente, eliminado.

6.22 - O acesso aos locais de aplicação das Provas e EVC será permitido somente aos candidatos aptos para sua realização, não sendo autorizada a entrada de acompanhantes, exceto no caso de candidata lactante conforme subitem 6.24.1.

6.23 - Não haverá apoio destinado a acompanhante de candidato, exceto no caso de acompanhante de candidata lactante conforme subitem 6.24.1.1.

6.24 - A candidata com filho(s) de até 6 (seis) meses de idade, terá o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas escritas, mediante prévia solicitação por meio de requerimento em uma das OREL listadas no anexo I, até 5 (cinco) dias contados a partir do dia da liberação do Comprovante de Inscrição.

6.24.1 - A mãe deverá indicar no requerimento uma pessoa acompanhante que será responsável pela guarda da criança no dia das provas escritas durante o período que for necessário.

6.24.1.1 - A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, conforme subitem 6.8, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

6.24.2 - A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscais.

6.24.3 - O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7 - PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (PH) (eliminatório)

7.1 - O PH consiste na realização de identificação fenotípica, por terceiros, da condição autodeclarada do candidato em Concurso Público da MB, e contemplam os critérios estabelecidos na Portaria nº 4.512/GM-MD, de 4 de novembro de 2021.

7.1.1 - A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.1.2 - Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em PH realizados em processos seletivos e concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.2 - O candidato que se autodeclarar negro por ocasião da inscrição e que optar por concorrer à vaga reservada, como previsto no subitem 2.2.3, e não solicitar alteração dessa condição no prazo previsto no subitem 2.2.10, será submetido ao PH, mesmo que tenha se classificado na vaga de ampla concorrência, de acordo com o art. 8º da Portaria Normativa nº 4.512/GM-MD/2021.

7.3 - O candidato autodeclarado enquadrado no subitem 9.1 e que optou por concorrer à vaga reservada, será convocado para o PH através de comunicado publicado na página do SSPM e disponível nas OREL, a fim de que tenha sua respectiva autodeclaração confirmada ou não.

7.4 - No caso da não confirmação da autodeclaração de cor no PH, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte à divulgação do resultado provisório do PH, para a interposição de recurso, sendo o resultado final do PH de caráter irrecorrível em esfera administrativa.

7.5 - O PH será filmado e tal filmagem será utilizada para a análise de eventuais recursos.

7.6 - O candidato que faltar ao dia de convocação para o PH, recusar-se a ser submetido ao PH ou ainda recusar-se a realizar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminado do CP, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

7.6.1 - O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em Procedimento de Heteroidentificação (PH) e não for confirmada a má-fé da autodeclaração, concorrerá à vaga de ampla concorrência, desde que sua nota da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais o classifique para isso, de acordo com o subitem 6.2.8 do Edital.

7.7 - A eliminação do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o PH.

7.8 - Após o resultado do recurso, não caberão recursos adicionais, não sendo aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

7.9 - Não serão apreciados recursos contra terceiros.

8 - VISTA E RECURSOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS E REDAÇÃO

8.1 - Caberá Recurso contra:

- a) questões da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais;
- b) gabarito preliminar, em virtude de erros ou omissões nas questões da PO; e
- c) resultado da Redação.

8.2 - No caso de recursos contra as questões da PO e erros ou omissões nos gabaritos preliminares da PO, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos para entregar o recurso, cujo modelo estará disponível na página do SSPM e nas OREL.

8.3 - No caso de recurso contra o resultado da Redação:

a) O candidato que desejar, poderá solicitar a Vista da Redação, em uma das OREL pessoalmente ou por meio de procuração específica em uma das OREL do anexo I, nos 2 (dois) primeiros dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da divulgação das notas na página do SSPM;

b) A Vista de Redação ocorrerá no 5º (quinto) dia útil, a partir da data seguinte ao da divulgação das notas na página do SSPM e será realizada na OREL em que o candidato solicitou a vista;

c) O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da Redação até o 6º (sexto) dia útil, a partir da data seguinte ao da divulgação das notas na página do SSPM;

d) O recurso contra o resultado da Redação somente será disponibilizado para os candidatos que tiverem as suas Redações corrigidas, após a classificação divulgada de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 6.2.8 do Edital; e

e) O recurso deverá ser:

I) redigido de acordo com o modelo constante na página do SSPM na Internet ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos)) e disponível nas OREL do anexo I, devidamente fundamentado. Deverão conter todos os dados que informem a identidade do requerente, seu número de inscrição, endereço completo e assinatura;

II) se manuscrito, redigido em letra legível com caneta esferográfica azul ou preta;

III) apresentado com argumentação lógica e consistente;

IV) um para cada questão; e

V) entregue pessoalmente em uma das OREL listadas no anexo I, das 08h30 às 16h, observado o prazo estabelecidos na alínea c deste subitem.

8.4 - O resultado dos recursos contra questões da PO, contra erros ou omissões no gabarito da PO ou contra o resultado da Redação será dado a conhecer, coletivamente, pela alteração ou não do gabarito/resultado, em caráter irrecorrível na esfera administrativa, na página do SSPM na Internet.

8.5 - Quando, decorrente de exame dos recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de os terem requerido.

8.6 - Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato.

8.7 - Em nenhuma hipótese, será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final.

8.8 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9 - Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação e/ou defesa lógica e consistente;
- d) contra terceiros;
- e) em coletivo; e
- f) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.10 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. O candidato que não interpuser recurso dentro do prazo e nos moldes estabelecidos neste Edital perderá o direito de manifestar-se posteriormente.

9 - EVENTOS COMPLEMENTARES (EVC)

9.1 - Os candidatos classificados na PO e na Redação serão dispostos em uma relação ordenada por número de inscrição de forma a serem convocados para realizarem os EVC.



9.2 - A relação dos candidatos convocados para os EVC será divulgada na página do SSPM na Internet e nas OREL listadas no anexo I. Os dias e horários dos EVC serão divulgados na página do SSPM para os candidatos da OREL SSPM. Os demais candidatos deverão acompanhar a divulgação nos links disponíveis no Anexo I e/ou contactar a respectiva OREL para serem informados dos dias e horários agendados para os EVC.

9.2.1 - Os EVC deverão ser cumpridos em dia e horário estipulados, dentro do período definido no Calendário de Eventos, constante do anexo II.

9.2.2 - É de inteira responsabilidade do candidato comparecer nos dias e horários estipulados na convocação para a realização dos EVC. O candidato terá uma tolerância de atraso de até 15 (quinze) minutos.

9.3 - As cidades para realização dos EVC estão descritas na tabela b do Anexo I. O candidato que desejar promover a alteração do local de realização dos EVC deverá interpor requerimento ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos)) em uma das OREL listadas no anexo I, até 10 (dez) dias úteis antes da data de convocação dos EVC. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração.

9.4 - Os EVC serão realizados nos períodos constantes do Calendário de Eventos do anexo II.

9.5 - Os candidatos convocados para os EVC devem consultar a página do SSPM na Internet ([www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br)) ou as OREL do anexo I, ao longo do período destinado aos respectivos EVC, para manterem-se atualizados no tocante a eventual alteração de data, horário ou local de realização dos EVC.

9.6 - O candidato deverá estar no local previsto para a realização de cada EVC, portando o comprovante de inscrição e documento oficial de identificação original, em meio físico e dentro da validade, com fotografia na qual possa ser reconhecido e assinatura na forma definida no subitem 4.3.

9.7 - Em caso de não comparecimento ou de comparecimento e não realização do EVC programado dentro do período determinado no Calendário de Eventos do anexo II, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

9.8 - Os candidatos militares deverão realizar os eventos complementares em trajes civis, no entanto, deverão portar a identidade militar de suas respectivas Forças.

10 - VERIFICAÇÃO DE DADOS BIOGRÁFICOS (VDB) (eliminatória)

10.1 - A VDB terá como propósito verificar se o candidato preenche os requisitos de bons antecedentes de conduta para ingresso na MB, em conformidade com o previsto no art. 11 da Lei nº 6.880/1980 (Estatuto dos Militares), por meio de consulta às Secretarias de Segurança Pública Estaduais, às Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal, dentre outros órgãos.

10.2 - Durante todo o processo do CP, o candidato poderá ser eliminado se deixar de atender o disposto no subitem anterior.

10.3 - No caso de eliminação por ocasião da VDB, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia em que será informado por carta registrada com aviso de recebimento (AR), para interpor recurso.

10.3.1 - Recurso contra a eliminação na VDB deverá ser:

a) redigido de acordo com o modelo constante na página do SSPM na Internet ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos)) e disponível nas OREL do anexo I, devidamente fundamentado. Deverá conter todos os dados que informem a identidade do requerente, seu número de inscrição, endereço completo e assinatura;

b) se manuscrito, redigido em letra legível com caneta esferográfica azul ou preta;

c) embasado por meio de defesa com argumentação lógica e consistente, anexando os documentos pertinentes, quando se julgar necessário; e

d) entregue pessoalmente em uma das OREL listadas no anexo I, observado o prazo estabelecido no subitem 10.3.

10.3.2 - O resultado do recurso da VDB será encaminhado, via carta registrada, com aviso de recebimento, diretamente ao candidato.

10.3.3 - Após o resultado do recurso, não caberão recursos adicionais, não sendo aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

10.3.4 - Não serão aceitos recursos contra terceiros.

11 - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE (IS) (eliminatória)

11.1 - A IS, que terá caráter eliminatório, é a perícia médica da seleção inicial, a qual visa verificar se os candidatos preenchem os critérios e padrões médicos de aptidão para a Carreira Militar na MB.

11.2 - As IS serão realizadas nas áreas das Organizações Responsáveis pela Supervisão Regional (ORSR), que correspondem aos Comandos dos Distritos Navais de acordo com exames e procedimentos médico-periciais específicos, observando-se as condições incapacitantes e os índices mínimos exigidos descritos no anexo IV, no período previsto no Calendário de Eventos do anexo II, conforme programação elaborada e divulgada pelas OREL (dia, horário e local).

11.2.1 - Independentemente da data para a qual o candidato esteja agendado, ele deverá ficar a disposição da Junta de Saúde (JS), durante todo o período previsto para a realização da IS.

11.3 - O candidato deverá comparecer ao local e horário previsto para IS, portando o comprovante de inscrição e documento oficial de identificação original, em meio físico e dentro da validade, com assinatura e fotografia na qual possa ser reconhecido, na forma definida no subitem 4.3. Nessa oportunidade, o candidato deverá entregar integralmente, sem rasuras, a folha de anamnese dirigida, preenchida, datada e assinada, conforme modelo constante na página do SSPM na internet (Erro! A referência de hiperlink não é válida.). Salienta-se que o candidato na ocasião do comparecimento para IS, NÃO necessita estar em jejum. Além disso, não será permitido ao candidato fazer uso de aparelho celular enquanto no local da IS.

11.4 - O candidato terá que apresentar no 1º dia agendado para realização da IS, obrigatoriamente, os exames médicos complementares relacionados no item III do anexo IV, cuja realização é de sua inteira responsabilidade. A JS poderá solicitar ao candidato qualquer outro exame que julgar necessário. A não apresentação de qualquer dos exames relacionados no respectivo Edital, na data inicial de comparecimento à JS ou no prazo estabelecido por esta, implicará em cancelamento da IS. Tal situação também se aplica à não apresentação de resultados de outros Pareceres/Exames, eventualmente solicitados pela JS. Não cabe recurso de IS não apreciada por insuficiência de documentação médica ou por não comparecimento.

11.4.1 - A MB não possui nenhum vínculo ou convênio com empresas ou médicos para realização dos exames para a IS.

11.5 - Os candidatos considerados inaptos para ingresso poderão requerer IS em grau de recurso, mediante requerimento apresentado em uma das OREL, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado da IS pela JS. Os candidatos que obtiverem deferimento de seus recursos deverão comparecer à JS no prazo máximo de um dia útil a contar do conhecimento do deferimento, a fim de agendar sua IS, exceto nos casos em que tenha havido agendamento prévio pela Junta recursal. Os candidatos que não comparecerem na data e hora marcada para realização da IS em grau de recurso, serão considerados desistentes, e suas IS não serão apreciadas por motivo de falta de comparecimento.

11.5.1 - O requerimento de recurso deverá ser:

a) redigido de acordo com o modelo constante na página do SSPM na Internet (<https://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos>) e disponível nas OREL do anexo I, devendo ter a finalidade enunciada de forma clara e ser circunstanciado, de modo a permitir uma completa apreciação do caso pela autoridade competente, além disso, deve ser instruído por documentos que possam dar apoio às pretensões do requerente; e

b) entregue pessoalmente em uma das OREL listadas no anexo I.

11.5.2 - Em nenhuma hipótese será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso da IS.

11.5.3 - Não serão apreciados recursos contra terceiros.

11.6 - Aos militares da ativa das Forças Armadas, assim como aos candidatos oriundos do meio civil, serão aplicados os índices mínimos exigidos e observadas as condições de inaptidão para ingresso no Serviço Ativo da Marinha (SAM) previstas no anexo IV.

11.7 - Além das condições incapacitantes que serão rigorosamente observadas durante as IS, as JS poderão detectar outras causas que conduzam à inaptidão, precoce ou remota, durante a carreira naval.

11.7.1 - Os candidatos que forem julgados aptos na IS, mas que, porventura, posteriormente recebam uma recomendação médica de não realizar o Teste de Aptidão Física de Ingresso (TAF-i), por qualquer motivo, serão considerados eliminados do CP.

11.8 - A confirmação de gestação, em qualquer etapa do processo pericial, implicará cancelamento imediato da IS da candidata sem emissão de laudo, interrompendo a realização da IS e impossibilitando a candidata a realizar o TAF-i. Tal candidata realizará os demais EVC e deverá ser reapresentada no ano seguinte para realizar todos os EVC, com exceção da Prova de Títulos (PT) e Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração (PH), se, à época do Resultado Final da Seleção (RF) do CP do qual ela participou, tenha sido classificada dentro do número de vagas previstas, bem como ainda cumpra os demais requisitos para o ingresso na referida carreira, no momento da matrícula no CFO.

11.9 - A candidata com filho nascido há menos de 6 (seis) meses não poderá realizar o TAF-i, sendo resguardado seu direito de adiamento desse EVC, mediante requerimento. Tal candidata realizará os demais EVC e no ano seguinte deverá ser reapresentada para realizar todos os EVC, com exceção da Prova de Títulos (PT) e Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração (PH), se, à época do Resultado Final da Seleção (RF) do CP do qual ela participou, tenha sido classificada dentro do número de vagas previstas, bem como ainda cumpra os demais requisitos para o ingresso na referida carreira, no momento da matrícula no CFO.

11.9.1 - O requerimento citado no subitem anterior deverá dar entrada, em uma das OREL, dentro do período determinado para realização do TAF-i, conforme divulgado no Calendário de Eventos (anexo II).

11.10 - A candidata que se apresentar realização dos EVC, no ano seguinte, em decorrência do disposto no subitem 11.8 ou 11.9, e for aprovada nessa e nas demais Etapas, terá garantida uma vaga, além das vagas previstas no CP daquele ano, mesmo que não esteja prevista abertura de vaga para sua profissão.

11.11 - O candidato que se seguir na classificação ocupará o lugar da candidata enquadrada no subitem 11.8 ou 11.9, de modo que todas as vagas previstas sejam preenchidas.

11.12 - No dia anterior à IS, recomenda-se o não uso de fones de ouvido ou exposição a ambientes com níveis elevados de ruído, devendo, preferencialmente, ser realizado repouso auditivo de 14 horas.

11.13 - Os candidatos que não comparecerem à JS na data marcada para a IS, bem como na divulgação do resultado de suas IS, bem como em qualquer outra fase do processo pericial, serão considerados desistentes e suas IS não serão apreciadas, por falta de comparecimento.

11.14 - O surgimento de qualquer fato médico-pericial relativo à desordens de saúde e que comprometam as atividades curriculares previstas, por ocasião da apresentação no Curso de Formação de Oficiais (CFO), durante o Período de Adaptação ou, posteriormente a este, implicará em solicitação de IS com a devida finalidade, pelo Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), devendo ser obedecidos os trâmites de solicitação para cada tipo de IS, de acordo com as normas vigentes.

12 - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DE INGRESSO (TAF-i) (eliminatório)

12.1 - O TAF-i, que terá caráter eliminatório, tem como propósito aferir se a aptidão física do candidato preenche os padrões físicos exigidos para a carreira da MB e será realizado de acordo com os subitens abaixo, no período previsto no Calendário de Eventos do anexo II, conforme programação elaborada e divulgada por meio da convocação dos candidatos para os EVC pelas respectivas OREL (dia, horário e local).

12.2 - O TAF-i será constituído pelas seguintes provas:

a) natação; e

b) corrida.

12.3 - O candidato será submetido às provas do TAF-i em 2 (dois) dias não consecutivos.

12.4 - Para ser aprovado no TAF-i, o candidato deverá:

a) nadar o percurso de 25 (vinte e cinco) metros no tempo máximo de 50 (cinquenta) segundos para o sexo masculino e 1 (um) minuto para o sexo feminino, levando em consideração as seguintes observações abaixo descritas:

I) A saída poderá ocorrer de fora da piscina (borda ou bloco de partida) ou de dentro da piscina, a critério do candidato;

II) Quando a piscina possuir menos de 25 (vinte e cinco) metros de comprimento, não será permitido o contato com a borda oposta, por período de tempo superior a 3 (três) segundos, por ocasião da virada; e

III) O candidato deverá utilizar apenas os recursos inerentes ao seu próprio corpo, não sendo permitido nenhum apoio no fundo, na borda lateral ou raiamento da piscina. Será permitido uso de óculos e touca de natação.

b) correr o percurso de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros no tempo máximo de 16 (dezesesseis) minutos para o sexo masculino e 17 (dezesete) minutos para o sexo feminino. A corrida poderá ser realizada em pista oficial de atletismo ou em qualquer percurso plano previamente demarcado.

12.5 - No caso de candidata gestante ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, observar os subitens 11.8, 11.9 e 11.9.1.

12.6 - O candidato será submetido às provas do TAF-i em dois dias não consecutivos. Caso o candidato seja reprovado em uma ou em ambas as provas, ser-lhe-á concedida uma última tentativa, em data a ser determinada pela Comissão de Avaliação. A data desta última tentativa não poderá ultrapassar o último dia para o TAF-i, previsto no Calendário de Eventos do Anexo II.

12.7 - O resultado do TAF-i será informado ao candidato pela Comissão de Avaliação, logo após sua conclusão, no próprio local de realização, ocasião em que cada candidato deverá assinar a ficha que contém os resultados por ele obtidos.

12.8 - Por ocasião da corrida, o candidato deverá levar tênis, calção e camiseta para ginástica. Por ocasião da natação, o candidato deverá levar tênis, calção, camiseta para ginástica, sunga de banho ou maiô.



12.9 - O candidato somente realizará o TAF-i, mediante apresentação de Atestado Médico, nos moldes do modelo constante no anexo VIII, preenchido de maneira legível e devidamente assinado por um médico, com identificação do CRM, emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da aplicação do teste. O atestado deverá comprovar que o candidato encontra-se apto para realizar o TAF-i, discriminando as modalidades a serem realizadas, e tal documento deverá ser submetido ao médico pertencente à Comissão de Avaliação da conformidade.

12.10 - O médico pertencente à Comissão de Avaliação, presente no local de aplicação do TAF-i, poderá impedir de realizar ou retirar do TAF-i, a qualquer momento, o candidato que apresentar qualquer condição de risco à própria saúde.

13 - PROVA DE TÍTULOS (PT) (classificatória)

13.1 - ENTREGA DOS TÍTULOS

13.1.1 - A avaliação de títulos será realizada por Comissão Examinadora composta de Oficiais do Corpo de Saúde da Marinha, para isso especificamente designada pelo Diretor de Ensino da Marinha e indicada pelo Diretor de Saúde da Marinha. A PT possuirá caráter classificatório.

13.1.2 - Por ocasião da entrega dos títulos, o candidato terá que entregar uma cópia do diploma de graduação ou Declaração de Apresentação de Comprovante de Conclusão de Curso (anexo VI), conforme alínea b do subitem 14.1, com a finalidade de possibilitar a verificação da correlação entre a graduação e as titulações apresentadas. Caso o diploma de graduação ou Declaração de Apresentação de Comprovante de Conclusão de Curso (anexo VI) não sejam entregues, o candidato não terá seus títulos pontuados.

13.1.3 - A entrega dos documentos comprobatórios dos títulos para os candidatos inscritos na OREL SSPM (cidade do Rio de Janeiro - RJ) será realizada na Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), situada na Praça Barão de Ladário, s/nº - Centro - Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no período estabelecido no Calendário de Eventos do anexo II, de acordo com a programação divulgada no site do SSPM ([www.ingressonamarinha.mar.mil.br](http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br)).

13.1.3.1 - A entrega dos documentos comprobatórios dos títulos, para os candidatos inscritos nas demais OREL, será nas respectivas OREL, no período estabelecido no Calendário de Eventos do anexo II, no horário e local por elas estabelecidos. As OREL encaminharão os documentos para avaliação da DSM.

13.1.4 - No ato da entrega dos documentos comprobatórios dos títulos, o candidato deverá preencher, datar e assinar o formulário ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos)), no qual relacionará os títulos entregues. Deverão ser entregues cópias de toda a documentação original. A autenticação poderá ser realizada em cartório ou pelo servidor civil/militar que receber o documento, por meio de cotejo com o documento original, sendo devolvido o respectivo documento original ao candidato. Documentos não originais impressos da Internet pelo candidato deverão indicar o sítio eletrônico da autenticação online do documento.

13.1.5 - A entrega dos títulos não garante a obtenção de pontuação, pois os títulos ainda serão avaliados por Comissão Examinadora designada especialmente para esse fim, que deliberará sobre a pontuação a ser atribuída.

13.1.6 - O candidato não matriculado no CFO poderá solicitar a devolução de seus documentos por meio de requerimento entregue na respectiva DSM/OREL em que entregou os títulos, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fim da validade do CP, conforme subitem 18.4. Após esse prazo e não havendo manifestação, esses documentos serão destruídos.

13.1.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega desses títulos na data prevista no Calendário de Eventos do anexo II.

13.1.8 - Qualquer irregularidade constatada nos documentos entregues implicará atribuição de nota 0 (zero) ao título entregue.

13.1.9 - No caso de apresentação de documentos falsos, o candidato será eliminado do CP, sendo ainda passível de serem aplicadas as sanções penais previstas na legislação vigente.

13.1.10 - A entrega dos títulos poderá ser realizada por terceiros, desde que anexada procuração específica aos títulos.

13.2 - DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

13.2.1 - Serão aceitos os documentos abaixo relacionados, observados os limites dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos a seguir:

CP-CSM (S) - Enfermagem

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DA TITULAÇÃO
A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da tese. Caso os candidatos não possuam o Diploma, deve ser apresentada declaração da instituição com a informação da data de conclusão do curso e o tema da tese, acompanhada dos demais documentos.	30
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da dissertação. Caso os candidatos não possuam o diploma, deve ser apresentada declaração da instituição com a informação da data de conclusão do curso e o tema da dissertação, acompanhada dos demais documentos.	25
C	Certificado/Declaração de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, na área em que concorre. A verificação da autenticidade do documento será feita, respectivamente, no sítio eletrônico da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e no sítio eletrônico do MEC, buscando o ato legal de aprovação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.	15
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área em que concorre, com 3 (três) pontos por ano, até o total de 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempos. A documentação a ser apresentada pelos candidatos está descrita no item 13.2.2 do Edital.	15
E	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de Especialização, na área em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. O certificado deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC, para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo o nome completo dos candidatos (caso exista diferença entre o nome utilizado pelos candidatos e o constante nos documentos comprobatórios de conclusão de curso apresentados, deverá ser anexada uma cópia de documento que comprove a alteração); relação das disciplinas, carga horária total do curso, nota ou conceito obtido pelo concludente e nome e qualificação dos docentes; título da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, para os cursos oferecidos com fundamento nas Resoluções CNE nº 1/2001, 1/2007 e 1/2018; e citação de ato legal de credenciamento da instituição. Caso os candidatos tenham concluído o curso, mas não possuam o certificado, deverão apresentar certidão/declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso, acompanhada dos demais documentos exigidos. O curso deve possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos representativos das especialidades no âmbito nacional.	10
F	Certificado de conclusão de curso de especialização em Auditoria em Saúde. O certificado deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC, para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo o nome completo dos candidatos (caso exista diferença entre o nome utilizado pelos candidatos e o constante nos documentos comprobatórios de conclusão de curso apresentados, deverá ser anexada cópia de documento que comprove a alteração); relação das disciplinas, carga horária total do curso, nota ou conceito obtido pelo concludente e nome e qualificação dos docentes; título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido, para os cursos oferecidos com fundamento nas Resoluções CNE/CES nº 1/2001, 1/2007 e 1/2018; e citação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso os candidatos tenham concluído o curso, mas não possuam o certificado, deverão apresentar certidão/declaração da instituição formadora, devendo constar a data de término do curso, acompanhada dos demais documentos exigidos.	3
G	Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional. Os candidatos deverão apresentar cópia do texto publicado, o ISBN (International Standard Book Number) ou o ISSN (International Standard Serial Number) do periódico. Deverão informar o DOI (Digital Object Identifier), caso o artigo esteja disponível em meio eletrônico. Será atribuído 1 ponto por artigo científico, até o limite de 2 publicações.	2
TOTAL		100

CP-CSM (S) - Farmácia

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DA TITULAÇÃO
A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da tese. Caso os candidatos não possuam o diploma, deve ser apresentada declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso e o tema da tese, acompanhada dos demais documentos.	30
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da dissertação. Caso os candidatos não possuam o Diploma, deve ser apresentada declaração da instituição com a informação da data de conclusão do curso e o tema da dissertação, acompanhada dos demais documentos.	25
C	Certificado/Declaração de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, nas áreas de Farmácia Hospitalar/Análises Clínicas ou Industrial. A verificação da autenticidade do documento será feita, respectivamente, no sítio eletrônico da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e no sítio eletrônico do MEC, buscando o ato legal de aprovação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.	18
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos nas áreas de Farmácia Hospitalar/Análises Clínicas ou Industrial, com 3 (três) pontos por ano, até o total de 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempos. A documentação a ser apresentada pelos candidatos está descrita no item 13.2.2 do Edital.	15
E	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de Especialização, nas áreas de Farmácia Hospitalar/Análises Clínicas ou Industrial, com carga horária mínima de 360 horas. O certificado deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC, ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC, para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo o nome completo dos candidatos (caso exista diferença entre o nome utilizado pelos candidatos e o constante nos documentos comprobatórios de conclusão de curso apresentados, deverá ser anexada uma cópia de documento que comprove a alteração); relação das disciplinas, carga horária total do curso, nota ou conceito obtido pelo concludente e nome e qualificação dos docentes; título da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, para os cursos oferecidos com fundamento nas Resoluções CNE nº 1/2001, 1/2007 e 1/2018; e citação de ato legal de credenciamento da instituição. Caso os candidatos tenham concluído o curso, mas não possuam o certificado, deverão apresentar certidão/declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso, acompanhada também dos demais documentos exigidos. O curso deve possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos representativos das especialidades no âmbito nacional.	10

F	Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional. Os candidatos deverão apresentar cópia do texto publicado, o ISBN (International Standard Book Number) ou o ISSN (International Standard Serial Number) do periódico. Deverão informar o DOI (Digital Object Identifier), caso o artigo esteja disponível em meio eletrônico. Será atribuído 1 ponto por artigo científico, até o limite de 2 publicações.	2
TOTAL		100

## CP-CSM (S) - Fisioterapia

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DA TITULAÇÃO
A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da tese. Caso o (a) candidato (a) não possua o Diploma, deve ser apresentada declaração da instituição com a informação da data de conclusão do curso e o tema da tese, acompanhada dos demais documentos.	30
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da dissertação. Caso os candidatos não possuem o diploma, deve ser apresentada declaração da instituição com a informação da data de conclusão do curso e o tema da dissertação, acompanhada dos demais documentos.	25
C	Certificado/Declaração de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, na área em que concorre. A verificação da autenticidade do documento será feita, respectivamente, no sítio eletrônico da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e no sítio eletrônico do MEC, buscando o ato legal de aprovação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.	18
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área em que concorre, com 3 (três) pontos por ano, até o total de 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempos. A documentação a ser apresentada pelos candidatos está descrita no item 13.2.2 do Edital.	15
E	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de Especialização, na área em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. O certificado deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC, para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo o nome completo dos candidatos (caso exista diferença entre o nome utilizado pelos candidatos e o constante nos documentos comprobatórios de conclusão de curso apresentados, deverá ser anexada uma cópia de documento que comprove a alteração); relação das disciplinas, carga horária total do curso, nota ou conceito obtido pelo concludente e nome e qualificação dos docentes; título da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, para os cursos oferecidos com fundamento nas Resoluções CNE nº 1/2001, 1/2007 e 1/2018; e citação de ato legal de credenciamento da instituição. Caso os candidatos tenham concluído o curso, mas não possuam o certificado, deverão apresentar certidão/declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso, acompanhada dos demais documentos exigidos. O curso deve possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos representativos das especialidades no âmbito nacional.	10
F	Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional. Os candidatos deverão apresentar cópia do texto publicado, o ISBN (International Standard Book Number) ou o ISSN (International Standard Serial Number) do periódico. Deverão informar o DOI (Digital Object Identifier), caso o artigo esteja disponível em meio eletrônico. Será atribuído 1 ponto por artigo científico, até o limite de 2 publicações.	2
TOTAL		100

## CP-CSM (S) - Nutrição

ALÍNEA	TÍTULOS	VALOR DA TITULAÇÃO
A	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de doutorado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da tese/ dissertação ou documentação similar, de acordo com a instituição de ensino, que homologue a titulação. Caso os candidatos não possuam o Diploma, deve ser apresentada declaração da informação, com a informação da data de conclusão do curso e o tema da tese, acompanhada dos demais documentos.	30
B	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu" em nível de mestrado, na especialidade a que concorre, emitido por instituição possuidora de curso recomendado pela CAPES, acompanhado do histórico escolar e da ata de aprovação da dissertação. Caso os candidatos não possuam o Diploma, deve ser apresentada declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso e o tema da dissertação, acompanhada dos demais documentos.	25
C	Certificado/Declaração de conclusão de Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, na área em que concorre. A verificação da autenticidade do documento será feita, respectivamente, no sítio eletrônico da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) e no sítio eletrônico do MEC, buscando o ato legal de aprovação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde.	18
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área em que concorre, com 3 (três) pontos por ano, até o total de 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempos. A documentação a ser apresentada pelos candidatos está descrita no item 13.2.2 do Edital.	15
E	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu" em nível de Especialização, na área em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. O certificado deve ser emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo MEC ou outras especialmente credenciadas junto ao MEC, para a oferta do referido curso, acompanhado do histórico escolar, contendo o nome completo dos candidatos (caso exista diferença entre o nome utilizado pelos candidatos e o constante nos documentos comprobatórios de conclusão de curso apresentados, deverá ser anexada uma cópia de documento que comprove a alteração); relação das disciplinas, carga horária total do curso, nota ou conceito obtido pelo concludente e nome e qualificação dos docentes; título da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, para os cursos oferecidos com fundamento nas Resoluções CNE nº 1/2001, 1/2007 e 1/2018; e citação de ato legal de credenciamento da instituição. Caso os candidatos tenham concluído o curso, mas não possuam o certificado, deverão apresentar certidão/declaração da instituição, com a informação da data de conclusão do curso, acompanhada dos demais documentos exigidos. O curso deve possuir credenciamento/reconhecimento acadêmico ou profissional junto aos sistemas oficiais de ensino ou Conselhos representativos das especialidades no âmbito nacional.	10
F	Artigo publicado, como autor, em periódico nacional ou internacional. Os candidatos deverão apresentar cópia do texto publicado, o ISBN (International Standard Book Number) ou o ISSN (International Standard Serial Number) do periódico. Deverão informar o DOI (Digital Object Identifier), caso o artigo esteja disponível em meio eletrônico. Será atribuído 1 ponto por artigo científico, até o limite de 2 publicações.	2
TOTAL		100

13.2.2 - Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional de nível superior na área em que concorre, o candidato deverá atender ao seguinte:

a) se realizado na área privada, apresentar a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente autenticada, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) se realizada em área pública, apresentar certidão ou declaração do órgão responsável que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) no caso de serviço prestado como autônomo, apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e Contrato Social da Empresa devidamente registrado na Junta Comercial (quando o candidato for o proprietário) ou contrato de prestação de serviços acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado; e

d) apresentar Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado.

13.2.2.1 - Períodos de trabalho que se sobreponham serão contabilizados somente uma única vez, mesmo que sejam de áreas diversas (privada/pública).

13.2.2.2 - Para efeito de pontuação do tempo de exercício de atividade profissional, as frações de tempo igual ou superiores a 6 (seis) meses serão considerados como 1 (um) ano.

13.2.2.3 - Não será computado como experiência profissional o tempo "trainee", de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

13.2.3 - Cada título será considerado uma única vez. Independentemente do número de Títulos apresentados, atinentes a cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, os pontos atribuídos não excederão o valor de pontos discriminados em cada alínea.

13.2.4 - Os trabalhos publicados, títulos e diplomas impressos diretamente da Internet (sem marca d'água) deverão vir acompanhados dos respectivos links, possibilitando a confirmação pela Comissão Examinadora.

13.2.5 - Após a entrega da respectiva documentação referente à PT, não serão recebidos novos títulos em data ou momento posterior, exceto por ocasião do recurso, para complementar a titulação anteriormente entregue.

13.2.6 - Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data prevista para a realização da PT.

13.2.7 - O somatório de pontos não poderá ultrapassar a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

13.2.8 - Caso o candidato deseje interpor recurso contra o resultado da PT, ele disporá de 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da divulgação do resultado, a fim de comparecer à sua respectiva OREL para tomar ciência dos documentos que não foram pontuados. Somente nesse período, o candidato poderá entregar novos documentos com a finalidade de complementar sua titulação anteriormente entregue.

13.2.9 - O resultado dos recursos contra a PT será dado a conhecer, coletivamente, pela alteração ou não da pontuação, em caráter irrecorrível na esfera administrativa, na página do SSPM na Internet.

13.2.10 - Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato.

13.2.11 - A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.2.12 - Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação e/ou defesa lógica e consistente;

d) contra terceiros;



- e) em coletivo; e  
 f) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
- 13.2.13 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. O candidato que não interpuser recurso dentro do prazo e nos moldes estabelecidos neste Edital perderá o direito de manifestar-se posteriormente.
- 13.2.14 - Somente serão pontuados os títulos com data posterior ao término da graduação.
- 14 - VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS (VD) (eliminatória)
- 14.1 - No período estabelecido no Calendário de Eventos, do anexo II, os candidatos deverão entregar cópia autenticada ou simples dos documentos pessoalmente na respectiva OREL, estes acompanhados dos originais. As cópias deverão ser entregues encadernadas, com as páginas numeradas (Ex.: 01/20, 02/20, 03/20...) e rubricadas pelo candidato, além de uma relação de todos os documentos apresentados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega correta. Os documentos originais têm a finalidade de comprovar a validade da cópia simples apresentada, a qual deverá ser devidamente autenticada pelo militar/civil responsável pelo recebimento dos documentos. Caso os documentos apresentados não sejam cópias autenticadas ou acompanhados dos respectivos documentos originais para o devido cotejo, estes não serão recebidos. Todo documento original será restituído imediatamente ao candidato. Serão exigidos para verificação os seguintes documentos:
- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;  
 b) Diploma do Curso de Graduação, acompanhado de Histórico Escolar da profissão para a qual se inscreveu, oficialmente reconhecido e devidamente registrado ou Certidão/Declaração de conclusão do curso, contendo, entre outros dados, a data do término do curso e da colação de grau, acompanhada de Histórico Escolar. Os candidatos que estejam em fase de conclusão do Curso de Graduação deverão apresentar a declaração constante no Anexo VI, sendo que neste caso o Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão e respectivo Histórico Escolar deverão ser apresentados no período de adaptação até a data de matrícula no curso. A não apresentação do Anexo VI ensejará na eliminação do candidato do CP;  
 c) Atestado de Idoneidade Moral e Bons Antecedentes, para militar das Forças Armadas, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares, no serviço ativo, conforme modelo constante no anexo IX;  
 d) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), no máximo, há 30 (trinta) dias da data da entrega dos documentos;  
 e) Certidão de Antecedentes da Justiça Militar ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br));  
 f) Certidão da Justiça Federal (site da Justiça Federal da região que reside o candidato);  
 g) Certidão da Justiça Estadual (site do Tribunal de Justiça do Estado a que pertence o candidato). No caso dos candidatos do Rio de Janeiro que possuem carteira de identidade emitida pelo DETRAN ou Instituto Félix Pacheco (IFP), esses deverão acessar o link <http://atestadodic.detrans.rj.gov.br/> e imprimir a referida Certidão. Os que não possuírem carteira de identidade emitidas pelos órgãos acima especificados deverão comparecer à Central de Certidões, localizada na Av. Almirante Barroso, nº 97, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ;  
 h) Certidão de Reservista ou prova de quitação com o Serviço Militar devidamente reconhecido pela respectiva autoridade competente do Serviço Militar (se do sexo masculino). Os candidatos devem cumprir o previsto no Art. 40-A da Lei 4.375, de 17 de agosto de 1964;  
 i) Registro Profissional expedido pelo órgão fiscalizador da profissão, quando existir um órgão que emita o referido Registro atinente a cada profissão. Os candidatos que não possuírem o Registro Profissional, no ato da VD, deverão apresentar a declaração constante no anexo VII, devendo apresentar o Registro durante o período de adaptação até a data de matrícula no curso. A não apresentação do Anexo VII ensejará na eliminação do candidato do CP;  
 j) Autorização para inscrição, se militar do Exército Brasileiro, da Força Aérea Brasileira, das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares, conforme modelo constante do anexo X;  
 k) Comunicação Interna ao Comandante/Diretor da OM, se militar da Marinha do Brasil;  
 l) Declaração quanto a não investidura em Cargo, Função ou Emprego Público de acordo com o modelo disponível no link ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos));  
 m) Declaração quanto a não estar respondendo a Inquérito Policial, Processo Criminal ou cumprido pena de qualquer natureza ([www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos](http://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos));  
 n) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); e  
 o) Documento oficial de identificação, original, em meio físico, dentro da validade, com assinatura e fotografia na qual possa ser reconhecido, na forma definida no subitem 4.3.
- 14.1.1 - Por ocasião da VD, será verificado se o candidato preenche todos os requisitos exigidos no subitem 3.1.2.
- 14.1.2 - A entrega dos documentos não garante a aprovação na VD, pois essa documentação ainda será avaliada por Comissão designada especialmente para esse fim, que emitirá parecer aprovando ou não o candidato nessa etapa.
- 14.2 - A não apresentação de qualquer documento exigido, bem como qualquer rasura ou outra irregularidade constatada nos documentos entregues, implicará eliminação tempestiva do candidato do CP ou do Curso de Formação de Oficiais (CFO).
- 14.3 - No caso de apresentação de documentos falsos, serão ainda aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.
- 14.3.1 - O resultado preliminar da VD, contendo a relação dos candidatos aptos nessa fase, estará disponível na página do SSPM, de acordo com o contido no Calendário de Eventos, constante do anexo II.
- 14.4 - Serão desconsiderados os documentos ilegíveis, que impossibilitem a leitura do seu conteúdo.
- 14.5 - Não serão recebidos documentos fora do período estipulado no Edital.
- 14.6 - Recurso contra o resultado preliminar da Verificação de Documentos (VD):
- a) O candidato que não estiver relacionado no resultado preliminar da VD, e dessa forma considerado inapto pela Comissão de Verificação de Documentos (CVD), terá a oportunidade de tomar ciência do motivo de sua inaptidão e sanar as discrepâncias durante os 5 (cinco) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, devendo para tal comparecer à respectiva OREL, listadas no anexo I;  
 b) Cabe destacar que, salvo por motivo de força maior, o período para sanar as discrepâncias não será flexibilizado. Após a devida análise dos recursos será dado a conhecer o resultado definitivo da VD, mediante publicação na página do SSPM ou em uma das OREL listada no anexo I;  
 c) Após o resultado do recurso, não caberão recursos adicionais, não sendo aceito revisão de recurso ou recurso de recurso; e  
 d) Não serão apreciados recursos contra terceiros.
- 14.7 - O candidato não matriculado no CFO poderá solicitar a devolução de seus documentos por meio de requerimento entregue em sua respectiva DSM/OREL, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fim da validade do CP. Após esse prazo e não havendo manifestação, esses documentos serão destruídos.
- 14.8 - Nenhuma documentação de candidato matriculado no CFO poderá ser retirada ou devolvida, a não ser por motivo de desligamento.
- 14.9 - A entrega dos documentos poderá ser realizada por terceiros desde que anexada procuração específica aos documentos entregues procuração específica.
- 15 - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP) (eliminatória)
- 15.1 - A AP tem como propósito avaliar os candidatos mediante o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com a carreira militar.
- 15.2 - Todos os testes utilizados na AP são aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
- 15.3 - A AP, conforme detalhada no anexo V, avaliará os seguintes aspectos:
- a) Intelectivo - destinado à verificação das aptidões gerais e/ou específicas dos candidatos em relação às exigências da atividade pretendida. Requisitos a serem avaliados: expressão escrita, inteligência, rapidez e atenção concentrada;  
 b) Personalológico - destinado à verificação das características de personalidade e das características motivacionais do candidato em relação às exigências da atividade pretendida. Requisitos a serem avaliados: liderança, adaptabilidade, controle emocional, capacidade de tomar decisões, disciplina, capacidade de trabalhar em equipe, responsabilidade, motivação, resistência à frustração e capacidade de planejamento; e  
 c) Aspectos considerados impeditivos - presença de indicadores, nos testes e técnicas de avaliação, que representem prejuízos nos requisitos de disciplina, controle emocional e adaptabilidade.
- 15.3.1 - Para a avaliação do aspecto intelectual, será utilizado um dos seguintes modelos:  
 a) Somatório de notas padronizadas - expresso pela transformação dos escores obtidos pelos candidatos nos diversos testes em graus comparáveis entre si;  
 b) Regressão Linear Múltipla (RLM) - expresso pela estimativa do critério de desempenho na atividade, a partir da ponderação dos escores obtidos nos testes; ou  
 c) Múltiplo Corte - expresso por meio de cortes que são atribuídos aos resultados dos candidatos nos testes, tendo como base o rendimento do candidato nos testes/técnicas e a importância destes para a atividade.
- 15.3.2 - Para a avaliação do aspecto personalológico poderão ser aplicados testes, inventários, entrevistas e/ou outros instrumentos de avaliação.
- 15.3.3 - O candidato deverá comparecer ao local e horário previsto para AP, portando o comprovante de inscrição e documento oficial de identificação, em meio físico, com fotografia, dentro da validade, duas canetas esferográficas (azul ou preta), dois lápis 2B e borracha.
- 15.3.4 - É de inteira responsabilidade do candidato comparecer ao local de realização da AP, portando o material solicitado.
- 15.3.5 - Não será autorizada a entrada de candidatos trajando bermuda, calção ou short.
- 15.4 - Será divulgado o resultado preliminar da AP contendo a relação dos candidatos considerados aptos (A).
- 15.5 - Caso o candidato não se encontre na relação por ter sido considerado inapto (I), poderá requerer uma Entrevista de Apresentação de Resultados (EAR) e Recurso Administrativo. No caso de EAR, os requerimentos, conforme modelo disponível no link (<https://www.marinha.mil.br/sspm/?q=concurso/modelos-documentos>), poderão ser encaminhados à respectiva OREL, em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos na AP. No caso de recurso, em até 2 (dois) dias úteis após a realização da EAR.
- 15.6 - A EAR visará tão somente a prestar esclarecimentos técnicos, não afetando o resultado obtido nem servindo como fonte de informações complementares a qualquer outro órgão. A EAR será realizada no Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM), na cidade do Rio de Janeiro.
- 15.7 - O candidato "Inapto" na AP poderá optar por não realizar a EAR e, ainda assim, requerer diretamente o Recurso Administrativo, em até 4 (quatro) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos na AP. Nesse caso, tal informação deverá constar na solicitação do recurso.
- 15.8 - No caso de Recurso Administrativo, será designada uma Comissão composta por psicólogos do Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM) que não participaram da AP, que terá por atribuição reavaliar o material do candidato, não consistindo em uma outra aplicação das técnicas realizadas ou correspondentes.
- 15.9 - O resultado definitivo dos candidatos aptos na AP será divulgado na página do SSPM, na Internet.
- 15.10 - O candidato que obtiver o resultado "I" na AP, em caráter definitivo, será eliminado.
- 16 - RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO (RF)
- 16.1 - Após a realização de todos os EVC, será divulgado o Resultado Final da Seleção (RF), na página do SSPM na Internet e disponível nas OREL listadas no anexo I.
- 16.2 - O resultado constará da relação dos candidatos classificados dentro do número de vagas previstas (candidatos titulares) e dos candidatos reservas ordenados por profissão, número de inscrição, OREL e pela ordem decrescente das médias de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = 3PO + 1PT + 1RE$$

5

Onde:

MF = média do RF, aproximada a centésimos;  
 PO = nota da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais;  
 PT = nota da Prova de Títulos; e  
 RE = nota da Redação.

16.3 - Os candidatos que obtiverem a mesma média no RF serão posicionados entre si, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) maior nota na Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais;  
 b) maior nota na PT;  
 c) maior nota na Redação; e  
 d) maior idade.







Santos / SP	Núcleo de Apoio às Atividades da Capitania dos Portos de São Paulo (CPSP) - Avenida Conselheiro Nébias, nº 488, Encruzilhada - Santos/SP - CEP: 11.045-000 - Tel.: (13) 3221-3454 e (13) 3221-3455 ramal 1032 - <a href="https://www.marinha.mil.br/cpsp/">https://www.marinha.mil.br/cpsp/</a>
Manaus / AM	Serviço de Recrutamento Distrital do Comando do 9º Distrito Naval (Com9ºDN) - Rua Bernardo Ramos, s/nº, Centro - Ilha de São Vicente - Manaus/AM - CEP: 69.005-310 - Tel.: 2123-2278 - <a href="https://www.marinha.mil.br/com9dn/concursos_9dn">https://www.marinha.mil.br/com9dn/concursos_9dn</a>

b) Tabela com os Locais de Realização dos Eventos do CP

Cidades de realização das provas e EVC	PROVA	IS	TAF-i	VD	AP	PH
Rio de Janeiro / RJ	X	X	X	X	X	X
Angra dos Reis / RJ	X	X	X	X	Rio de Janeiro/RJ	X
Nova Friburgo / RJ	X	X	X	X	Rio de Janeiro/RJ	X
São Pedro da Aldeia / RJ	X	X	X	X	Rio de Janeiro/RJ	X
Vila Velha / ES	X	X	X	X	X	X
Belo Horizonte / MG	X	Nova Friburgo/RJ	X	X	Rio de Janeiro/RJ	X
Salvador / BA	X	X	X	X	X	X
Natal / RN	X	X	X	X	X	X
Olinda / PE	X	X	X	X	X	X
Fortaleza / CE	X	X	X	X	X	X
Belém / PA	X	X	X	X	X	X
São Luís / MA	X	Belém/PA	X	X	Belém/PA	X
Rio Grande / RS	X	X	X	X	X	X
Porto Alegre / RS	X	Rio Grande/RS	X	X	Rio Grande/RS	X
Florianópolis / SC	X	X	X	X	X	X
Ladário / MS	X	X	X	X	X	X
Brasília / DF	X	X	X	X	X	X
São Paulo / SP	X	X	X	X	X	X
Santos / SP	X	São Paulo/SP	X	X	São Paulo/SP	X
Manaus / AM	X	X	X	X	X	X

Eventos Complementares:

- Teste de Aptidão Física de Ingresso (TAF-i);
- Verificação de Documentos (VD);
- Verificação de Dados Biográficos (VDB);
- Procedimento de Heteroidentificação Complementar à Autodeclaração (PH);
- Prova de Títulos (PT);
- Inspeção de Saúde (IS); e
- Avaliação Psicológica (AP).

ANEXO II

CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA	ATIVIDADES
01	07/06/2023 a 25/06/2023	Período de inscrições.

02	07/06/2023 a 13/06/2023	Período de solicitação de isenções, via postagem.
03	07/06/2023 a 16/06/2023	Período das solicitações de isenções, via OREL e Posto de Atendimento ao Candidato.
04	26/06/2023	Divulgação das solicitações de isenções.
05	27/06/2023	Recurso das isenções.
06	29/06/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções.
07	30/06/2023	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.
08	03/07/2023 a 28/07/2023	Período para o candidato enquadrado no subitem 3.2.11.1, interpor requerimento referente a não confirmação da inscrição ou ao pagamento da taxa de inscrição.
09	13/07/2023	Divulgação da Relação dos candidatos cotistas e a Candidatos/Vagas, no endereço eletrônico <a href="http://www.ingressonamarinha.mar.mil.br">www.ingressonamarinha.mar.mil.br</a> .
10	15/07/2023	Data limite para os candidatos requererem a troca de OREL da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e da Redação.
11	11/08/2023	O candidato deverá consultar o Comunicado na página do SSPM na Internet ou as OREL (pessoalmente ou pelos telefones disponíveis) constantes no anexo I para informações sobre a data, os horários de abertura e fechamento dos portões, o horário limite para se apresentar na sala, o horário de realização das provas escritas, o endereço do local onde realizará a Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e a Redação e o material suplementar necessário à realização dessas provas.
12	27/08/2023	Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e Redação.
13	29/08/2023	Disponibilização das Provas Digitalizadas na página do SSPM na Internet.
14	29/08/2023	Divulgação dos gabaritos. À disposição dos candidatos nas OREL e Internet.
15	26/09/2023	Data limite para os candidatos submetidos à Identificação Especial, no dia da realização da Prova Escrita, se apresentarem em sua OREL de origem, munidos de documento oficial de identificação original, de acordo com o subitem 4.9.
16	A partir de 26/10/2023	Divulgação das notas da Prova Escrita Objetiva (PO) de Conhecimentos Profissionais e Redação.
17	Dois dias úteis após a divulgação do Evento 16	Período para solicitação de Vista da Redação.
18	Quinto dia útil após a divulgação do Evento 16	Realização da Vista de Redação.
19	Até o sexto dia útil após a divulgação do Evento 16	Prazo limite para os candidatos entrarem com recursos contra o resultado da Redação.
20	A partir de 23/11/2023	Divulgação das notas da Redação dos candidatos convocados para a realização dos EVC.
21	30/11/2023 a 11/12/2023	Teste de Aptidão Física de Ingresso (TAF-i).
22	04/12/2023 a 08/12/2023	Inspeção de Saúde (IS).
23	06/12/2023 e 07/12/2023	Entrega dos documentos comprobatórios para a Verificação de Documentos (VD).
24	06/12/2023 e 07/12/2023	Entrega dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos (PT).
25	07/12/2023 e 08/12/2023	Avaliação Psicológica (AP).
26	11/12/2023 a 22/12/2023	Inspeção de Saúde (IS), em grau de recurso.
27	A partir de 12/01/2024	Divulgação do resultado preliminar da VD.

28	Cinco dias úteis após a divulgação do Evento 27	Comparecimento na OREL para verificar e sanar as inconsistências apontadas nos documentos entregues por ocasião da VD.
29	A partir de 12/01/2024	Divulgação do resultado preliminar da PT.
30	Três dias úteis após a divulgação do Evento 29	Período para o candidato entrar com recurso contra o resultado da PT.
31	A partir de 31/01/2024	Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos na AP.
32	A partir de 07/02/2024	Divulgação do resultado definitivo da VD.
33	A partir de 08/02/2024	Divulgação do resultado definitivo da PT.
34	Dois dias úteis após a divulgação do Evento 30	Período para o candidato inapto na AP solicitar Entrevista de Apresentação de Resultados (EAR).
35	Quatro dias úteis após o Evento 31 ou dois dias úteis após a realização do EAR	Período para o candidato inapto na AP solicitar o Recurso Administrativo, caso opte, de acordo com o subitem 15.7.
36	A partir de 20/02/2024	Divulgação do resultado definitivo dos candidatos aptos na AP.
37	A partir de 08/03/2024	Divulgação do Resultado Final da Seleção (RF) do CP na Internet.
38	15/04/2024	Concentração dos candidatos titulares, no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW), para o início do Período de Adaptação.
39	15/04/2024 a 28/04/2024	Período de Adaptação (PA).
40	26/04/2024	Data limite para a convocação dos candidatos reservas.
41	29/04/2024	Início do Curso.

## ANEXO III - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA (PO) DE CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

## FARMÁCIA

## LEGISLAÇÕES FARMACÊUTICAS - Vide referência bibliográfica.

FARMÁCIA HOSPITALAR E CLÍNICA - 1. Seleção e padronização de medicamentos; 2. Programação, aquisição e armazenamento de medicamentos; 3. Farmacovigilância; 4. Farmácia clínica; 5. Sistema de distribuição de medicamentos; 6. Papel do farmacêutico na Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e na Comissão de Farmácia e Terapêutica; 7. Protocolo de segurança na prescrição de medicamentos.

FARMACOLOGIA - 1. Farmacocinética e farmacodinâmica dos principais grupos de medicamentos; 2. Vias de administração e eliminação de medicamentos; 3. Interações medicamentosas; 4. Reações adversas a medicamentos; 5. Toxicidade de fármacos e intoxicações agudas por medicamentos.

QUÍMICA ANALÍTICA E CONTROLE DE QUALIDADE - 1. Equilíbrio químico; 2. Metodologia analítica: bases teóricas, princípios e classificação; 3. Métodos titulométricos; 4. Métodos

cromatográficos; 5. Métodos espectrofotométricos; 6. Espectrometria de massas; 7. Controle de qualidade de medicamentos; 8. Controle biológico de medicamentos; 9. Análise térmica; 10. Validação de métodos analíticos.

QUÍMICA ORGÂNICA - 1. Estereoquímica e atividade ótica; 2. Substituição eletrofílica e nucleofílica; 3. Hidrocarbonetos; 4. Heterocíclicos; 5. Compostos aromáticos e polinucleares; 6. Classificações de reações químicas; 7. Macromoléculas (carboidratos, lipídios, aminoácidos e ácidos nucleicos); 8. Álcoois, aldeídos e cetonas, 9. Ácidos carboxílicos e seus derivados; 10. Fenóis; 11. Aminas e amidas.

FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA - 1. Produção de medicamentos; 2. Boas práticas de fabricação; 3. Delineamento de formas farmacêuticas; 4. Pós e grânulos; 5. Cápsulas; 6. Comprimidos; 7. Formas farmacêuticas sólidas orais de liberação imediata e modificada; 8. Pomadas, cremes e géis; 9. Supositórios; 10. Soluções e suspensões; 11. Água na indústria farmacêutica; 12. Validação.

MICROBIOLOGIA - 1. Bacteriologia e micologia clínica laboratorial; 2. Coleta e manipulação de amostras para o diagnóstico de doenças infecciosas; 3. Técnicas laboratoriais de exames bacteriológicos e micológicos; 4. Diagnóstico microbiológico das doenças infecciosas; 5. Infecções por bactérias típicas, atípicas e micobactérias; 6. Testes de agentes antimicrobianos in vitro (teste de sensibilidade); 7. Resistência a antimicrobianos; 8. Diagnóstico microbiológico das principais micoses superficiais e sistêmicas; 9. Principais alterações patológicas no líquido cefalorraquidiano; 10. Agentes etiológicos das principais doenças infecciosas

PARASITOLOGIA - 1. Relação parasita/hospedeiro; 2. Técnicas laboratoriais de exames parasitológicos em sangue e em fezes; 3. Quadro clínico, morfologia, etiologia e fisiopatologia das infecções em seres humanos causadas por parasitas; 4. Infecções humanas causadas por protozoários; 5. Amebíase; 6. Malária; 7. Protozooses Emergentes. 8. Parasitologia médica.

IMUNOLOGIA - 1. Imunologia e imunopatologia; 2. Testes sorológicos na patologia clínica; 3. Aspectos gerais do sistema imune e distúrbios imunológicos; 4. Diagnóstico laboratorial/sorológico das infecções virais; 5. Metodologias laboratoriais comumente utilizadas no diagnóstico de doenças infecciosas e autoimunes; 6. Reações de hipersensibilidade; 7. Marcadores tumorais sorológicos; 8. Doenças sexualmente transmissíveis (DST); 9. Doenças autoimunes sistêmicas; 10. Hepatites Virais.

BIOQUÍMICA - 1. Metodologias laboratoriais utilizadas nas dosagens bioquímicas; 2. Avaliação laboratorial da função renal; 3. Lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; 4. Carboidratos e diabetes; 5. Avaliação laboratorial e diagnóstico dos distúrbios cardíacos, hepáticos e pancreáticos; 6. Marcadores bioquímicos do metabolismo ósseo; 7. Cinética do ferro; 8. Proteínas plasmáticas; 9. Análise dos íons inorgânicos; 10. Análises bioquímica do líquido cefalorraquidiano

URINÁLISE - 1. Exame de urina básico; 2. Exame macroscópico da urina; 3. Exame microscópico da urina; 4. Avaliação/Triagem bioquímica da urina; 5. Elementos anormais do sedimento urinário; 6. Cristais e cilindros urinários.

HEMATOLOGIA - 1. Hematopoese; 2. Hemograma e sua interpretação clínica; 3. Distúrbios e alterações de eritrócitos, leucócitos e plaquetas; 4. Anemias e hemoglobinopatias; 5. Leucemias; 6. Imunohematologia; 7. Hemostasia, 8. Cascata da Coagulação; 9. Coagulação e fibrinólise; 10. Distúrbios da coagulação; 11. Análises citológica do líquido cefalorraquidiano.

## BIBLIOGRAFIA

- ALLEN, L. V. JR.; POPOVICH, N. G.; ANSEL, H. C. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 9ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- AULTON, Michael E. Delineamento de Formas Farmacêuticas. 4ª ed. Elsevier Editora Ltda, 2016.
- BRASIL. Farmacopeia Brasileira. 6ª ed. Brasília: ANVISA, 2019.
- BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMAN, Björn C. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman e Gilman. 13ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2019.
- FERREIRA, Antônio W.; ÁVILA, Sandra L.M. Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto-Imunes. 3ª ed. Guanabara Koogan, 2013.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica e Terapêutica. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
- HARRIS, Daniel C. Análise Química Quantitativa. 8ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
- LACHMAN, Leon; LIEBERMAN, Herbert A.; KANIG, Joseph L. Teoria e Prática na Indústria Farmacêutica. 3ª ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2015. v. 1 e 2.
- MCPHERSON, Richard A.; PINCUS, Mathew R. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais de Henry. 21ª ed. São Paulo: Manole, 2012.
- MENDHAM, Jeniffer Basset; DENNEY, R. C.; BARNES, J. D.; THOMAS, M. J. K. Vogel: Análise Química Quantitativa. 6ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
- NOVAES, Maria Rita C. G.; NUNES, Michelle S.; BEZERRA, Valéria S. Guia de Boas Práticas em Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde. 2ª ed. São Paulo: Manole, 2020.
- OLIVEIRA LIMA, A. et al. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica: Técnica Interpretativa. 8ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- PINTO, Terezinha de J. A.; KANEKO, Telma M.; PINTO, Antonio F. Controle Biológico de Qualidade de Produtos Farmacêuticos, Correlatos e Cosméticos. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2015.
- SANTOS, Luciana dos; TORRIANI, Mayde S.; BARROS, Elvino. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- SOLOMONS, T. W. Graham; FRYHLE, Craig B. Química Orgânica. 12ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. v.1 e 2.
- STORPIRTIS, Sílvia; GONÇALVES, José E.; CHIANN, Chang; GAL, Maria N. Ciências Farmacêuticas: Biofarmacotécnica. 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.

## LEGISLAÇÃO

- Decreto nº 8077/2013 - Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6360/1976.
- Guia nº 4/2015, versão 1 da ANVISA - Guia para obtenção do perfil de degradação, e identificação e qualificação de produtos de degradação em medicamentos.
- Guia nº 28/2019, versão 1 da ANVISA - Guia de estudos de estabilidade.
- Guia nº 14/2021, versão 2 da ANVISA - Guia de dissolução aplicável a medicamentos genéricos, novos e similares.
- N nº 158/2022 da ANVISA - Dispõe sobre a produção de lotes-piloto de medicamentos.
- N nº 131/2022 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares às atividades de amostragem de matérias-primas e materiais de embalagens utilizados na fabricação de medicamentos.
- N nº 132/2022 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares a medicamentos líquidos, cremes ou pomadas.
- N nº 134/2022 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares aos sistemas computadorizados utilizados na fabricação de medicamentos,
- N nº 138/2022 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares às atividades de qualificação e validação.
- N nº 139/2022 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares às amostras de referência e de retenção.
- Lei nº 6360/1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
- PORTARIA nº 344/1998 da SVS/MS - Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- RDC nº 219/2018 da ANVISA - Dispõe sobre as diretrizes para aprovação condicional das petições de alteração pós-registro de medicamentos e dá outras providências.
- RDC nº 250/2004 da ANVISA - Trata da revalidação de registro de produtos sujeitos à Vigilância Sanitária.
- RDC nº 317/2019 - Dispõe sobre os prazos de validade e a documentação necessária para a manutenção da regularização de medicamentos, e dá outras providências.
- RDC nº 430/2020 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de distribuição, armazenagem e de transporte de medicamentos.
- RDC nº 653/2022 da ANVISA - Altera a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020.
- RDC nº 71/2019 da ANVISA - Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos.
- RDC nº 61/2012 da ANVISA - Dispõe sobre os procedimentos no âmbito da ANVISA para alterações de rotulagens de medicamentos e dá outras providências.
- RDC nº 658/2022 - Dispõe sobre as diretrizes gerais de Boas Práticas de Fabricação de medicamentos.
- RDC nº 406/2020 da ANVISA - Dispõe sobre as Boas Práticas de Farmacovigilância para Detentores de Registro de Medicamento de uso humano, e dá outras providências.
- RDC nº 318/2019 da ANVISA - Estabelece os critérios para realização de Estudos de Estabilidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos, exceto biológicos e dá outras providências.
- RDC nº 31/2010 da ANVISA - Dispõe sobre a realização dos estudos de equivalência farmacêutica e de perfil de dissolução comparativo.









- exame toxicológico positivo para substâncias psicoativas ilícitas pesquisadas.

Deverão ser observadas as descrições clínicas e diretrizes diagnósticas da classificação de transtornos mentais e de comportamento da Classificação Internacional de Doenças (CID) atualizada.

Por ocasião da IS em grau de recurso por JSD, a inaptidão por qualquer uma das causas acima, poderá, a critério da JS, ser subsidiada por parecer psiquiátrico.

b) Exames com validade de 90 dias:

- Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- Glicemia de jejum;
- Creatinina;
- TGO ou AST;
- TGP ou ALT;
- EAS;
- Anti-HIV (qualquer método, exceto imunocromatografia (teste rápido));
- VDRL ou sorologia para sífilis;
- Colesterol total e frações para candidatos de 30 anos ou mais idade; e
- Triglicérides para candidatos de 30 anos ou mais idade.

c) Exames com validade de 180 dias:

- Telerradiografia de Tórax; e
- ECG.

d) Exames exclusivos para as candidatas:

As candidatas deverão apresentar os exames abaixo listados, cuja realização será de sua inteira responsabilidade e ônus:

- Colpocitologia oncótica;
- Exame de USG mamas;
- Exame de USG transvaginal ou na impossibilidade desta, USG pélvica; e
- βHCG qualitativo.

Para que o laudo médico pericial seja emitido, os Agentes Médico-Periciais (AMP) levarão em consideração os exames de Colpocitologia Oncótica, USG transvaginal/USG pélvica, USG de mamas, que deverão ser realizados dentro do período de um ano até a data da avaliação na JS. Deverão ser trazidos, ainda, todos os exames complementares atinentes à mastologia/ginecologia que eventualmente tenham realizado, por ocasião de investigações clínicas.

O Raio-X de tórax e ECG deverão ser apresentados na íntegra, com imagem em meio físico ou digital, traçados ou fotos, além dos respectivos laudos, contendo data, nome, nº da inscrição no CRM legíveis, além da assinatura do médico que os emitiu.

Os Exames Laboratoriais terão validade de até 90 dias e deverão ser assinados por um responsável técnico: Farmacêutico Bioquímico, Biomédico, Médico ou Biólogo (este apenas no Estado do RJ), conforme couber, devidamente identificado.

Deverão ser colhidos em, no máximo, nos 90 dias anteriores à data da conclusão da perícia. Se durante esses 90 (noventa) dias surgir intercorrência clínica para a qual seja julgada necessária investigação, ou sejam identificados resultados laboratoriais não compatíveis com o exame clínico, outros exames poderão ser solicitados e sua realização ocorrerá às expensas do candidato.

O exame de Colpocitologia Oncótica deverá ser assinado por Médico Patologista ou Farmacêuticos e Biomédicos especializados em Citologia Clínica, devidamente identificados. Os demais exames complementares deverão ser apresentados na íntegra, com imagem em meio físico ou digital, traçado ou fotos, além dos respectivos laudos, contendo data, nome, nº da inscrição no CRM legíveis, além da assinatura do médico que os emitiu.

Para as candidatas em situação de integridade himenal, será possível a apresentação de laudo emitido por ginecologista, justificando o motivo do impedimento da realização do exame colpocitológico e atestando as condições ginecológicas da candidata, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da IS, com nome do médico que o emitiu, nº da inscrição no CRM e assinatura legíveis.

e) Exames realizados pela Marinha do Brasil:

- Audiometria;
- Oftalmologia geral (senso cromático e acuidade visual verificada pela tabela SNELLEN realizada pelo médico perito ou especialista em oftalmologia);
- Biometria (peso, altura, Índice de Massa Corporal (IMC), Pressão Arterial (PA) e Frequência Cardíaca (FC)); e
- Exame clínico e odontológico geral.

A critério da JS poderão ser solicitados outros exames além daqueles obrigatórios realizados pelos candidatos.

ANEXO V - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)

A AP baseia-se no modelo analítico de seleção psicológica e está fundamentada nas conclusões da psicologia diferencial, as quais estabelecem que os indivíduos têm habilidades, personalidades e níveis de motivação diferenciados (perfil individual) e que cada atividade ou ocupação pressupõe níveis diferentes desses atributos (perfil profissional). A AP, por sua lógica e modelo, compreende a comparação do nível de compatibilidade do perfil psicológico do candidato - obtido mediante a utilização de testes, técnicas e instrumentos psicológicos cientificamente reconhecidos - com o perfil da atividade exigida para a carreira militar e/ou função pretendida previamente levantado.

A AP terá como fundamentos os seguintes requisitos:

a) análise do trabalho - compreende o minucioso exame da atividade profissional por meio da aplicação de questionários, entrevistas e observações dos locais de trabalho, para que sejam identificadas as variáveis físicas, psicológicas e ambientais inerentes àquela atividade, obtendo-se, ao final, o perfil psicológico da atividade;

b) seleção de preditores - escolha, com base no perfil psicológico determinado, dos testes e das técnicas psicológicas que possam ser utilizadas como preditoras de sucesso na atividade;

c) definição de critérios estatísticos - comparação dos resultados dos candidatos com dados acumulados de grupos anteriores que foram previamente estudados, estabelecendo-se então os níveis mínimos aceitáveis; e

d) acompanhamento - coleta sistemática dos dados que permitam verificar a validade do processo, buscando o seu aperfeiçoamento contínuo.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE CURSO (DC)

DECLARAÇÃO

Eu, (nome do candidato), identidade número (numeral), (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o nº (numeral), inscrição nº (numeral), declaro, para fins de prosseguimento no Concurso Público para Ingresso no Corpo de Saúde da Marinha - Quadro de Apoio à Saúde em 2023 (CP-CSM-S/2023), que estou ciente de que a não apresentação do Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso e o respectivo Histórico Escolar, durante o período de adaptação até a data de minha matrícula no curso, ensejará minha eliminação do certame.

(cidade), (UF), (data por extenso)

(Assinatura)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO REGISTRO PROFISSIONAL

DECLARAÇÃO

Eu, (nome do candidato), identidade número (numeral), (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o nº (numeral), inscrição nº (numeral), declaro, para fins de prosseguimento no Concurso Público para Ingresso no Corpo de Saúde da Marinha - Quadro de Apoio à Saúde em 2023 (CP-CSM-S/2023), que estou ciente de que a não apresentação do Registro Profissional, durante o período de adaptação até a data de minha matrícula no curso, ensejará minha eliminação do certame.

(cidade), (UF), (data por extenso)

(Assinatura)

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTADO MÉDICO

Atesto que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, candidato ao CP-CSM-S/2023, foi por mim examinado (a) e encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o Teste de Aptidão Física previsto no respectivo Edital, que consta de nadar o percurso de 25 (vinte e cinco) metros no tempo máximo de 50 (cinquenta) segundos para o sexo masculino e 1 (um) minuto para o sexo feminino e correr o percurso de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros no tempo máximo de 16 (dezesseis) minutos para o sexo masculino e 17 (dezessete) minutos para o sexo feminino.

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

NOME DO MÉDICO (A): \_\_\_\_\_.

CRM: \_\_\_\_\_.

Assinatura do Médico (a) e Carimbo Legível com CRM

ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE IDONEIDADE MORAL E BONS ANTECEDENTES

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

ATESTADO DE IDONEIDADE MORAL E BONS ANTECEDENTES

Atesto que o(a) posto/graduação \_\_\_\_\_, nome \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cep \_\_\_\_\_, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_, é uma pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone sua conduta.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Local)

Assinatura do candidato

ANEXO X - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSCRIÇÃO (PARA MILITARES)

Autorização para inscrição

(Nome Completo)

Autorizo o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

(Posto/Graduação/Categoria Funcional)

(Número de Identificação Pessoal)

(Nome do Local onde serve)

servindo presentemente no (a) \_\_\_\_\_ a se inscrever no Concurso Público para Ingresso no Quadro de Apoio à Saúde em 2023 (CP-CSM-S/2023), de acordo com a alínea j do subitem 14.1 do Edital do Concurso Público.

Local e Data.

Assinatura

(Nome)

Posto/Graduação

Cargo

Observação: considerar a moldura como papel almaço sem pauta.

(no papel almaço sem pauta; com pauta até a última linha)

Capitão de Mar e Guerra ALVARO VALENTIM LEMOS  
Diretor

