

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ADMISSÃO E SELEÇÃO**

**IE/EA EAOAp 2016**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DO  
ANO DE 2016**

**2015**

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



**ADMISSÃO E SELEÇÃO**

**IE/EA EAOAp 2016**

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME  
DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DO  
ANO DE 2016**

**2015**



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

PORTARIA DEPENS Nº 133-T/DE-2, DE 27 DE MARÇO DE 2015.  
Protocolo COMAER nº 67500.001276/2015-30

Aprova as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2016 (IE/EA EAOAp 2016).

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

Art. 1º Aprovar as Instruções Específicas para o Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2016.

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

Ten Brig Ar LUIZ CARLOS TERCOTTI  
Diretor-Geral do DEPENS

**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2016 (IE/EA  
EAOAP 2016)**

**SUMÁRIO**

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	7
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 AMPARO NORMATIVO .....	7
1.3 ÂMBITO .....	7
1.4 DIVULGAÇÃO .....	7
1.5 RESPONSABILIDADE.....	8
1.6 ANEXOS.....	9
1.7 CALENDÁRIO DE EVENTOS .....	9
<b>2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO</b> .....	9
2.1 PÚBLICO-ALVO .....	9
2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO .....	9
2.3 VAGAS .....	9
2.4 ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO .....	10
2.5 SITUAÇÃO DURANTE O EAOAp.....	10
2.6 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP .....	11
<b>3 INSCRIÇÃO</b> .....	12
3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	12
3.2 LOCALIDADES PARA REALIZAÇÃO DO EXAME.....	12
3.3 ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO .....	13
3.4 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO de INSCRIÇÃO .....	15
<b>4 EVENTOS DO EXAME</b> .....	15
<b>5 PROCESSO SELETIVO</b> .....	16
5.1 ETAPAS.....	16
5.2 PROVAS ESCRITAS .....	16
5.3 CONVOCAÇÃO PARA CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA e ETAPAS SUBSEQUENTES (INPSAU, EAP E TACF).....	22
5.4 ANÁLISE/PARECER DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (SECPROM) OU DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS (SECPG).....	22
5.5 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INPSAU) .....	23
5.6 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP) .....	24
5.7 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF).....	24
5.8 VALIDAÇÃO DOCUMENTAL .....	25
<b>6 RECURSOS</b> .....	25
6.1 INTERPOSIÇÃO .....	25
6.2 RECURSO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO INDEFERIDA .....	26
6.3 RECURSO QUANTO À ANÁLISE/PARECER DA SECPROM E DA SECPG .....	26
6.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS.....	26
6.5 RECURSO PARA OS GRAUS ATRIBUÍDOS AOS CANDIDATOS NAS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS...	27
6.6 RECURSO PARA A PROVA DE REDAÇÃO.....	28
6.7 RECURSO PARA A INSPEÇÃO DE SAÚDE.....	28

<b>6.8 REVISÃO DO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA, EM GRAU DE RECURSO .....</b>	<b>29</b>
<b>6.9 RECURSO PARA O TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO.....</b>	<b>29</b>
<b>6.10 RECURSO DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL.....</b>	<b>29</b>
<b>7 RESULTADO FINAL DO EXAME.....</b>	<b>30</b>
<b>8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA .....</b>	<b>31</b>
<b>9 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>33</b>
<b>9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS PROGRAMADOS .....</b>	<b>33</b>
<b>9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS .....</b>	<b>34</b>
<b>9.3 UNIFORME E TRAJE.....</b>	<b>35</b>
<b>9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO .....</b>	<b>35</b>
<b>9.5 VALIDADE DO EXAME .....</b>	<b>37</b>
<b>10 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>37</b>
<b>Anexo A – Siglas e Vocábulo.....</b>	<b>39</b>
<b>Anexo B – Conteúdos Programáticos .....</b>	<b>40</b>
<b>Anexo C – Calendário de Eventos .....</b>	<b>61</b>
<b>Anexo D – Quadro de Distribuição de Vagas .....</b>	<b>68</b>
<b>Anexo E – Relação das OMAP com os respectivos endereços .....</b>	<b>69</b>
<b>Anexo F – Requerimento para Postergação da Participação no Processo Seletivo, por apresentar Estado de Gravidez.....</b>	<b>71</b>
<b>Anexo G – Requerimento para Teste de Avaliação do Condicionamento Físico em grau de recurso .....</b>	<b>72</b>
<b>Anexo H – Formulário de Solicitação de Recurso quanto à Validação Documental.....</b>	<b>73</b>
<b>Anexo I – Declaração de Não Ocupação de Cargo Público.....</b>	<b>74</b>
<b>Anexo J – Modelo de Ofício de Apresentação da OM de origem .....</b>	<b>75</b>



**INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO ESTÁGIO DE  
ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA DO ANO DE 2016  
(IE/EA EAOAp 2016)**

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 FINALIDADE**

**1.1.1** As presentes Instruções, aprovadas pela Portaria DEPENS nº 133-T/DE-2, de 27 de março de 2015, têm por finalidade regular e divulgar as condições e os procedimentos aprovados para inscrição e participação no Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica do ano de 2016 (EA EAOAp 2016).

**1.2 AMPARO NORMATIVO**

**1.2.1** As presentes Instruções encontram-se fundamentadas na(o):

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;
- c) Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980;
- d) Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011 Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011;
- e) Lei nº 12.797, de 4 de abril de 2013;
- f) Portaria nº 659/GC3, de 25 de setembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União nº 186, de 26 de setembro de 2007;
- g) Portaria DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- h) Portaria DEPENS nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 35, de 23 de fevereiro de 2010;
- i) Portaria nº 6/GC6, de 6 de janeiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 9, de 12 de janeiro de 2012;
- j) Portaria nº 873/GC3, de 30 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 103, de 02 de junho de 2014; e
- k) Portaria DEPENS nº 241/DE-1, de 15 de agosto de 2014, publicada no BCA nº 157, de 21 de agosto de 2014.

**1.3 ÂMBITO**

**1.3.1** Estas Instruções aplicam-se:

- a) a todas as Organizações Militares (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER), no tocante à divulgação das condições, dos procedimentos aprovados para inscrição e participação no processo seletivo;
- b) aos Comandantes, Chefes e Diretores de OM das Forças Armadas e de Forças Auxiliares a cujo efetivo pertencer o militar interessado nesse processo seletivo, no tocante à observância das condições para a inscrição no Exame de Admissão e ao atendimento das condições para habilitação à matrícula no EAOAp 2016; e
- c) a todos os interessados em participar do EA EAOAp 2016.

**1.4 DIVULGAÇÃO**

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

**1.4.2** Para conhecimento dos interessados, estas Instruções encontram-se publicadas no BCA e estão disponíveis, durante toda a validade do Exame, nas seguintes páginas de Internet do:

- a) Comando da Aeronáutica (COMAER):  
<http://www.fab.mil.br>;
- b) Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (CIAAR):  
<http://www.ciaar.com.br>.

**1.4.3** O endereço da Internet, citado na alínea “b” do subitem 1.4.2, poderá ser utilizado para obtenção de informações, formulários e divulgações a respeito do acompanhamento de todas as etapas do certame.

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

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

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

**1.4.6** A página eletrônica deste Exame é o meio de comunicação frequente da organização do certame com o candidato.

**1.4.7** Informações a respeito de datas, locais e horários de realização dos eventos não serão transmitidas por telefone. O candidato deverá observar rigorosamente as Instruções Específicas, seus anexos e os comunicados divulgados nos endereços eletrônicos do processo seletivo.

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

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

**1.4.8.1** Organização Militar responsável pela execução deste Exame:

**CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)**  
**DIVISÃO DE CONCURSOS**  
**CEP: 31270-750 – Belo Horizonte / MG**  
**TEL.: (31) 4009-5066 / (31) 4009-5068**  
**FAX: (31) 4009-5002**

## **1.5 RESPONSABILIDADE**

**1.5.1** Este Exame será regido por estas Instruções e sua execução será de responsabilidade do Departamento de Ensino da Aeronáutica (DEPENS), dos Comandos Aéreos Regionais (COMAR) com apoio dos Serviços Regionais de Ensino (SERENS), das Organizações Militares de Apoio

(OMAP), do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), da Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA), da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), da Comissão de Promoção de Oficiais (CPO), do CIAAR e demais Órgãos do COMAER que tenham envolvimento com as atividades de Admissão e de Seleção, conforme Portarias DEPENS nº 345/DE-2, de 30 de novembro de 2009, e nº 346/DE-2, de 1º de dezembro de 2009.

**1.5.2** Constitui-se responsabilidade do candidato a leitura integral e o conhecimento pleno destas Instruções, bem como o acompanhamento das publicações dos resultados e dos comunicados referentes ao Exame nas páginas eletrônicas do certame.

**1.5.3** A inscrição neste Exame implica na aceitação irrestrita, por parte do candidato, das normas e das condições estabelecidas nas presentes Instruções para a matrícula no EAOAp 2016, bem como de todas as demais instruções que eventualmente vierem a ser expedidas e publicadas posteriormente.

## **1.6 ANEXOS**

**1.6.1** Os Anexos constituem parte integrante das presentes Instruções, cujas informações devem ser lidas e conhecidas pelos candidatos ao EA EAOAp 2016.

**1.6.1.1** Para melhor compreensão das orientações e entendimento do significado de siglas e vocábulos usados nestas Instruções, o candidato deverá consultar o glossário constante do **Anexo A**.

**1.6.1.2** Para orientação dos estudos e realização das provas, os conteúdos programáticos e as bibliografias encontram-se no **Anexo B**.

## **1.7 CALENDÁRIO DE EVENTOS**

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

## **2 OBJETO DO EXAME DE ADMISSÃO**

### **2.1 PÚBLICO-ALVO**

**2.1.1** O presente Exame destina-se a selecionar cidadãos brasileiros natos, de ambos os sexos, que atendam às condições e às normas estabelecidas nestas Instruções, para serem habilitados à matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio (EAOAp), a ser realizado no CIAAR, em Belo Horizonte - MG, em 2016.

### **2.2 QUADRO DE OFICIAIS DE APOIO**

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

### **2.3 VAGAS**

**2.3.1** As vagas para matrícula no EAOAp 2016 são destinadas aos candidatos aprovados neste Exame (em todas as etapas previstas), classificados dentro do número de vagas e que forem habilitados à matrícula no referido Estágio.

**2.3.2** As vagas encontram-se fixadas por especialidade, de acordo com a necessidade da Administração, sendo que o candidato somente poderá concorrer às vagas de uma única especialidade.

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

**2.3.4** Além de concorrer às vagas fixadas nestas Instruções, os candidatos também concorrerão àquelas que eventualmente possam ser acrescentadas, na respectiva especialidade, **até a data prevista para a divulgação da relação nominal de candidatos convocados para a Concentração Intermediária deste Exame**, decorrentes de necessidades identificadas e definidas pelo Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e respeitando-se as limitações físicas do CIAAR.

## **2.4** ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO

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

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

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

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

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

**2.4.1.5** O período de instrução, citado no subitem **2.4.1.4**, é fundamental e indispensável à adaptação do estagiário, não podendo deixar de ser cumprido, ainda que seja por candidato convocado por força de decisão judicial.

**2.4.1.6** O candidato convocado para o EAOAp por força de decisão judicial, até a data de validade do Exame, receberá Ordem de Matrícula e realizará o Estágio juntamente aos demais candidatos. Na hipótese de convocação após a data de validade do Exame, será matriculado no EAOAp imediatamente posterior, devido à impossibilidade do cumprimento do subitem **2.4.1.5**.

## **2.5** SITUAÇÃO DURANTE O EAOAP

**2.5.1** O candidato, no momento da matrícula, mediante ato do Comandante do CIAAR, será declarado Primeiro-Tenente estagiário do EAOAp, designação essa a ser mantida durante o Estágio de Adaptação.

**2.5.2** O estagiário do EAOAp é militar da ativa com precedência hierárquica prevista no Estatuto dos Militares.

**2.5.3** O militar da ativa da Aeronáutica, matriculado no EAOAp, permanecerá no efetivo da OM de origem e passará à situação de adido ao CIAAR.

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

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

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

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

**2.5.5** Os Primeiros-Tenentes estagiários realizarão Provas Teóricas e práticas durante o EAOAp, e a conclusão do Estágio está condicionada à aprovação, mediante a obtenção de graus e médias previstos no Plano de Avaliação. O Primeiro-Tenente estagiário não tem direito líquido e certo à nomeação, pois, para ser nomeado, necessita concluir o Estágio com aproveitamento.

## **2.6 SITUAÇÃO APÓS A CONCLUSÃO DO EAOAP**

**2.6.1** A precedência hierárquica do concluinte do EAOAp será estabelecida, ao final do Estágio, àquele que vier a concluí-lo com aproveitamento, segundo o respectivo Plano de Avaliação, conforme determinam as Normas Reguladoras dos Cursos e Estágios do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ICA 37-289), de acordo com a alínea “d” do parágrafo 2º do Artigo 17 da Lei 6880/1980 e conforme os procedimentos adotados pela (DIRAP) previstos na Instrução Reguladora do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (ICA 36-37).

**2.6.2** O estagiário que concluir o EAOAp com aproveitamento estará em condições de ser nomeado Primeiro-Tenente do QOAP, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, conforme legislação em vigor e em data oportuna à conveniência do COMAER.

**2.6.3** Os formandos do EAOAp serão distribuídos e classificados nas OM do COMAER, abrangendo todo o território nacional, de acordo com a necessidade da Administração e com a classificação obtida ao término do Estágio (mérito acadêmico).

**2.6.3.1** Quando houver mais de uma OM situada na mesma localidade e com vaga para a mesma especialidade, a designação para a OM em que o (a) Primeiro-Tenente do QOAP irá servir será definida pelo próprio, respeitando-se a precedência da escolha pela classificação obtida ao término do Estágio.

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

### 3 INSCRIÇÃO

#### 3.1 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

##### 3.1.1 São condições para a inscrição:

- a) ser voluntário e estar ciente de todas normas e condições estabelecidas nestas Instruções Específicas para habilitação à futura matrícula no EAOAp 2016;
- b) pagar a taxa de inscrição, ressalvado o disposto no subitem **3.3.12**; e
- c) inscrever-se por meio do Formulário de Solicitação de Inscrição (FSI).

**3.1.2** Em caso de aprovação, em todas as etapas previstas no Exame, classificação dentro do número de vagas e seleção para habilitação à matrícula no EAOAp 2016, o candidato deverá atender às condições previstas para a matrícula (item **8.1** destas Instruções), a serem comprovadas na Validação Documental.

**3.1.2.1** O candidato que se inscrever para o Exame e não possuir a condição para habilitação à matrícula no Estágio prevista na alínea “**d**” do item **8.1** realizará apenas as Provas Escritas, ficando vedada a sua participação nas demais etapas do certame, independente do seu resultado na Prova Escrita.

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

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

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

**3.1.5** O candidato deverá estar ciente de que, no período compreendido entre a realização das Provas Escritas e a Matrícula para início do Estágio, não poderá ser escalado para missões a serviço fora de sede nos períodos estabelecidos no Calendário de Eventos, devendo informar oficialmente sobre essa indisponibilidade.

#### 3.2 LOCALIDADES PARA REALIZAÇÃO DO EXAME

**3.2.1** As Provas Escritas serão realizadas nas cidades onde se encontram as OMAP designadas pelo DEPENS para coordenar os eventos deste Exame, cuja relação consta no **Anexo E**.

**3.2.2** No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar a cidade da OMAP onde deseja realizar as Provas Escritas.

**3.2.3** As Provas Escritas serão realizadas pelo candidato na cidade indicada por ocasião da solicitação de inscrição. Caso prossiga no Exame, as etapas subsequentes serão realizadas na cidade correlacionada à das Provas Escritas, conforme o previsto no Quadro apresentado no subitem **3.2.4**, salvo nos casos determinados em contrário, por parte da Administração.

## 3.2.4 QUADRO DE OMAP E LOCALIDADE PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

Provas Escritas		Concentração Intermediária INSPSAU (e em grau de recurso) (*) EAP TACF (e em grau de recurso)	Concentração Final
BELÉM/PA	I COMAR	BELÉM-PA (I COMAR)	BELO HORIZONTE-MG CIAAR
RECIFE/PE	II COMAR	RECIFE-PE (II COMAR)	
SALVADOR/BA			
NATAL/RN			
FORTALEZA/CE			
RIO DE JANEIRO/RJ	III COMAR	RIO DE JANEIRO-RJ (III COMAR) (**)	
BELO HORIZONTE/MG			
SÃO PAULO/SP	IV COMAR	SÃO PAULO-SP (IV COMAR)	
CAMPO GRANDE/MS			
PORTO ALEGRE-CANOAS/RS	V COMAR	CANOAS-RS (V COMAR)	
CURITIBA/PR			
BRASÍLIA/DF	VI COMAR	BRASÍLIA-DF (VI COMAR)	
MANAUS/AM	VII COMAR	MANAUS-AM (VII COMAR)	

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

## 3.3 ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

**3.3.1** O sistema de inscrição estará disponível no endereço eletrônico informado na alínea “b” do subitem 1.4.2 e poderá ser utilizado pelos candidatos somente durante o período de inscrição, estabelecido no Calendário de Eventos.

**3.3.2** O sistema conduzirá o candidato ao preenchimento interativo do FSI, com a inserção de seus dados cadastrais, da sua opção da localidade onde realizará as Provas Escritas e da sua opção por especialidade. Ao final deste processo será solicitada a impressão do boleto bancário com o número de protocolo, que identificará a solicitação de inscrição e o candidato.

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

**3.3.4** Não é necessário remeter qualquer documento para efetivar a inscrição, visto que o CIAAR considerará o recebimento eletrônico dos dados enviados no momento do processamento da inscrição e do pagamento do boleto bancário, ressalvado o disposto no subitem 3.3.12.

**3.3.4.1** Se, durante o preenchimento eletrônico do FSI, o candidato informar dado que não atenda a algum dos requisitos previstos nas condições para matrícula, será alertado dessa situação, mas poderá prosseguir com sua inscrição e participação no Exame, estando ciente de que não será

matriculado e nem realizará o Estágio, em caso de aprovação e seleção dentro do número de vagas estabelecidas, observado, ainda, o disposto no subitem **5.3.1.2**.

**3.3.5** O valor da taxa de inscrição para o EA EAOAp 2016 é de R\$ 120,00 (cento e vinte Reais).

**3.3.6** O comprovante original de pagamento bancário deverá permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário, ressalvado o disposto no subitem **3.3.12**.

**3.3.7** Não serão aceitos para comprovação do pagamento da taxa de inscrição: comprovante de agendamento de pagamento, depósito em cheque, comprovante de ordem bancária ou recibo de entrega de envelope para depósito em terminais de autoatendimento, transferências entre contas e pagamentos após a data limite para inscrição no respectivo Exame.

**3.3.8** O valor pago referente à taxa de inscrição é diretamente recolhido ao Tesouro Nacional e, por isso, não poderá ser restituído, independentemente do motivo. É também vedada transferência do valor pago para terceiros, assim como permuta da inscrição para outrem. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá certificar-se de todas as condições e restrições, pagando a inscrição somente após conferir todos os dados inseridos no sistema de inscrições.

**3.3.9** O candidato, ao preencher o FSI, deverá dar especial atenção ao assinalamento dos campos relativos à (ao):

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

**3.3.10** Recomenda-se aos interessados não deixarem para os últimos dias a efetivação de sua inscrição. A Aeronáutica não se responsabiliza por FSI não recebido devido a quaisquer motivos de ordem técnica, de informática, falhas ou de congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o processamento de dados.

**3.3.11** É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do correto preenchimento do FSI, o acompanhamento da inscrição e o pagamento da taxa de inscrição ressalvado, neste último caso, o disposto no subitem **3.3.12**.

### **3.3.12 SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.12.1** De acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:

- a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de indicação do Número de Identificação Social (NIS) do candidato, atribuído pelo Cad Único, no FSI; e
- b) for membro de “família de baixa renda”, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.3.12.2** A isenção deverá ser solicitada durante a inscrição, via Internet, no período previsto no Calendário de Eventos, quando o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, no qual deverá indicar o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de “família de baixa renda”.

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

**3.3.12.4** O CIAAR irá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa de dados determinará o cancelamento da

inscrição e a anulação de todos os atos dela recorrentes, bem como sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.3.12.5** O simples preenchimento dos dados, necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição e efetivação da inscrição no processo seletivo, visto que, além dos procedimentos previstos nos itens anteriores, o candidato também deverá atender às condições para inscrição previstas nas presentes Instruções Específicas, a fim de conseguir o deferimento da sua solicitação de inscrição.

**3.3.12.6** Os candidatos que solicitarem isenção do pagamento de taxa de inscrição deverão consultar o resultado de sua solicitação, na data prevista no Calendário de Eventos.

**3.3.12.7** Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento de taxa de inscrição tiverem sido indeferidas poderão imprimir sua via do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no Calendário de Eventos.

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

#### **3.4 RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**3.4.1** O candidato terá sua solicitação de inscrição indeferida nos seguintes casos se:

- a) deixar de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, ou pagá-la de forma incorreta ou após o término do período de inscrição, ressalvado o disposto no subitem **3.3.12**; e/ou
- b) o pagamento da taxa de inscrição não compensado, por qualquer motivo.

**3.4.2** Caberá ao CIAAR, na data estabelecida no Calendário de Eventos, divulgar o resultado da solicitação de inscrição, discriminando os deferimentos e os motivos dos indeferimentos.

**3.4.3** Caberá ao candidato tomar conhecimento do resultado de sua solicitação de inscrição, na data estabelecida no Calendário de Eventos, a fim de, no caso de indeferimento e havendo interesse, proceder à solicitação de recurso.

**3.4.4** A divulgação sobre o deferimento ou indeferimento definitivo da solicitação de inscrição, após análise dos recursos, conforme item **6.2**, será feita pelo CIAAR.

**3.4.5** O candidato deve levar o Cartão de Inscrição consigo no dia das Provas Escritas.

**3.4.6** O candidato que não apresentar seu o Cartão de Inscrição poderá ingressar no local designado para a realização das Provas, desde que a sua solicitação de inscrição tenha sido deferida e possa identificar-se por meio do documento de identidade original, conforme subitens **9.2.1** e **9.2.1.1**.

#### **4 EVENTOS DO EXAME**

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

**4.1.1** Esses eventos e suas finalidades são as seguintes:

- a) **Provas Escritas:** visa a sua realização precedida de orientação ao candidato sobre os procedimentos durante as provas e também a respeito do próximo evento, para os que vierem a ser convocados;
- b) **Concentração Intermediária:** visa iniciar as etapas subsequentes do certame e orientar o candidato (convocado para prosseguimento no Exame) a respeito da realização da Inspeção de Saúde (INSPSAU), do Exame de Aptidão Psicológica

(EAP), do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF), das solicitações de recurso e sobre a Concentração Final (para os que vierem a ser convocados para essa fase); e

- c) **Concentração Final:** visa comprovar o atendimento dos requisitos previstos para a matrícula no Estágio, do candidato selecionado pela Junta Especial de Avaliação (JEA), quando deverão ser apresentados os originais de todos os documentos, para análise e conferência, e entregue **1 (uma)** cópia de cada um deles, conforme alínea “v” do subitem **8.1**.

**4.2** O local de realização das Provas Escritas será divulgado na página eletrônica do Exame, por ocasião do deferimento da solicitação de inscrição.

**4.3** Na Concentração Intermediária, os candidatos receberão informações das datas e horários estipulados para as etapas subsequentes e dois deles assinarão um termo declarando estarem cientes de todas as informações transmitidas.

**4.4** Antes da Concentração Final serão divulgados pelo CIAAR, na Internet, orientações aos futuros estagiários, juntamente a uma relação de documentos pessoais, dos dependentes e dos bens móveis, que deverão ser providenciados até a data prevista para a Concentração Final.

## **5 PROCESSO SELETIVO**

### **5.1 ETAPAS**

**5.1.1** Este Exame será constituído das seguintes etapas:

- a) Provas Escritas (Língua Portuguesa e Conhecimentos Especializados);
- b) Análise da SECPROM ou Parecer da SECPG (Para candidatos militares);
- c) Inspeção de Saúde (INSPSAU);
- d) Exame de Aptidão Psicológica (EAP);
- e) Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF); e
- f) Validação Documental.

**5.1.2** O processo seletivo é de âmbito nacional.

**5.1.3** As Provas Escritas são de caráter classificatório e eliminatório. A INSPSAU, o EAP, o TACF e a Validação Documental são de caráter eliminatório.

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

**5.1.5** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Divisão de Concursos do CIAAR, enquanto estiver participando do Exame, enviando mensagem eletrônica com o título: “Processo Seletivo – atualização de endereço” ao e-mail [sac@ciaar.aer.mil.br](mailto:sac@ciaar.aer.mil.br) e receber resposta confirmando a atualização do banco de dados. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos da não atualização de seu endereço.

### **5.2 PROVAS ESCRITAS**

**5.2.1** As Provas Escritas serão compostas das seguintes disciplinas:

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

## 5.2.2 PROVAS ESCRITAS – CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO

**5.2.2.1** As Provas Escritas de Língua Portuguesa (Gramática e Interpretação de Texto – GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE) abrangerão os conteúdos programáticos e as bibliografias constante do **Anexo B** e serão compostas de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas em cada questão, das quais somente uma será a correta.

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

**5.2.3** Para a apuração dos resultados das questões objetivas das Provas Escritas, será utilizado um sistema automatizado de leitura de cartões. É de responsabilidade do candidato a leitura, o correto preenchimento e a conferência dos dados pessoais, incluindo a especialidade, registrados no seu Cartão de Respostas, Caderno de questões, bem como na Relação de Chamada e demais documentos do Exame.

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

**5.2.3.2** Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no Cartão de Respostas ou fora dos espaços designados para as respostas e para a assinatura serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação.

**5.2.3.3** Serão aceitas somente as marcações feitas com caneta **esferográfica de tinta azul ou preta**, de acordo com as instruções constantes no Cartão de Respostas. Quaisquer outras formas de marcação e as que estiverem em desacordo com este subitem ou com as instruções contidas no Cartão de Respostas, tais como marcação dupla, rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, marcas externas aos círculos, indícios de marcações apagadas ou uso de lápis, serão consideradas incorretas e, portanto, não receberão pontuação.

**5.2.3.4** Qualquer marcação incorreta, tal como descrito no subitem anterior, resultará, em pontuação 0,0000 (zero) para o candidato na questão correspondente.

## 5.2.4 MATERIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

**5.2.4.1** Para realizar as Provas Escritas, o candidato deverá utilizar somente caneta esferográfica **de corpo transparente**, de tinta preta ou azul.

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

**5.2.4.3** Não será permitido ao candidato realizar a prova portando (junto ao corpo) óculos escuros, telefone celular, relógio de qualquer tipo, gorro, bíbico, lenço ou faixa de cabeça, chapéu, boné ou similar, bolsa, mochila, pochete, lápis, caneta de corpo não transparente, lapiseira, borracha, livros, manuais, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações (inclusive o cartão de inscrição), protetores auriculares, uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro eletrônicos e/ou quaisquer dispositivos eletroeletrônicos, que recebam e/ou transmitam informações.

**5.2.4.4** Não portar armas de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

**5.2.4.5** Recomenda-se ao candidato não levar qualquer dos objetos citados nos subitens anteriores.

**5.2.4.5.1** Em cada setor de prova, a Comissão Fiscalizadora destinará um espaço para que os candidatos deixem seus pertences pessoais, somente podendo retirá-los após a devolução do Cartão

de Respostas e da Folha de Redação e da assinatura da Relação de Chamada, ao deixar definitivamente o local de prova.

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

**5.2.4.6** A Comissão Fiscalizadora e a organização do Exame não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos deixados pelos candidatos no espaço reservado.

**5.2.4.7** Depois de iniciadas as Provas Escritas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura.

**5.2.4.8** Poderá ser realizada revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

## **5.2.5 PROCEDIMENTOS DURANTE AS PROVAS ESCRITAS**

**5.2.5.1** As Provas Escritas terão a duração de **4 (quatro) horas e 20 (vinte)** minutos, sendo seu horário de início informado no Calendário de Eventos (**Anexo C**). O tempo decorrido, desde o início até o término da prova, será informado verbalmente pela Comissão Fiscalizadora a cada hora cheia, nos últimos 50 minutos, 20 minutos e 5 minutos sucessivamente. Recomenda-se ao candidato iniciar a marcação do Cartão de Respostas nos últimos 20 minutos do tempo total de prova.

**5.2.5.2** Por razões de segurança e de sigilo, uma vez iniciadas as Provas Escritas, o candidato:

- a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** depois de iniciada a prova;
- b) que venha a ter necessidades de ordem fisiológica durante as provas, deverá solicitar a presença de um fiscal da Comissão Fiscalizadora para acompanhá-lo durante o tempo em que estiver ausente do setor;
- c) somente poderá levar consigo o Caderno de Questões se permanecer no setor de provas por, no mínimo, **4 (quatro) horas** depois de iniciada a prova; e
- d) não poderá, sob nenhum pretexto, fazer anotações sobre as questões das provas em local que não seja o próprio Caderno de Questões.

**5.2.5.2.1** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo destinado à realização das provas em virtude de afastamento do candidato do setor de prova, por qualquer motivo.

**5.2.5.3** No dia da prova, não será permitido:

- a) ingresso de pessoas não envolvidas com o processo seletivo (parentes, amigos, etc.);
- b) realização das provas em local diferente daquele previsto e divulgado aos candidatos, ainda que por motivo de força maior;
- c) qualquer tipo de auxílio externo ao candidato, mesmo no caso daquele com limitação de movimentos ou impossibilitado de escrever; e/ou
- d) o acesso ao setor de prova de candidata lactante conduzindo bebê.

**5.2.5.4** Não haverá local nem qualquer tipo de apoio destinado a acompanhante de candidato, ressalvado o disposto no subitem **5.2.5.6**.

**5.2.5.5** Ao final das provas, os **3 (três)** últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no seu setor. Somente poderão ser liberados juntos do recinto quando todos tiverem concluído as provas, ou o tempo para realização dela s tenha se encerrado, mediante assinatura do Termo e de suas respectivas identificações.

### 5.2.5.6 PROCEDIMENTO PARA AS CANDIDATAS LACTANTES DURANTE AS PROVAS ESCRITAS

**5.2.5.6.1** A candidata lactante que precisar amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante adulto (maior de idade), que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, devendo o acompanhante adulto, nestes momentos, ausentar-se da sala reservada. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação.

**5.2.5.6.2** A ausência de acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas, visto que ela não poderá permanecer com a criança no setor de provas.

**5.2.5.6.3** O acompanhante não poderá portar (junto ao corpo) qualquer dos objetos citados no subitem 5.2.4.3 e 5.2.4.4, e deverá cumprir as obrigações destas Instruções Específicas, sob pena de exclusão da candidata.

### 5.2.6 ATRIBUIÇÃO DE GRAUS

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

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

**5.2.6.3** O grau mínimo que determinará o aproveitamento do candidato em qualquer uma das Provas Escritas será **5,0000 (cinco)**.

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

### 5.2.7 MÉDIA PARCIAL

**5.2.7.1** O grau obtido pelos candidatos na Média Parcial (MP) será calculado pela média aritmética dos graus das provas que o compõem, conforme abaixo:

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

MP = Média Parcial;

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

CE = grau da Prova de Conhecimentos Especializados.

### 5.2.8 PROVA DE REDAÇÃO

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

**5.2.8.1.1** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que atenderem ao estabelecido no subitem 5.2.6.3 e classificados por meio da Média Parcial (MP) prevista no subitem 5.2.7, conforme quadro 5.2.8.1.2.

**5.2.8.1.2 QUADRO DA QUANTIDADE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR ESPECIALIDADE**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE REDAÇÕES CORRIGIDAS</b>
Administração de Empresas (ADM)	18
Análise de Sistemas (ANS)	15
Fisioterapia (FIS)	15
Enfermagem (ENF)	15
Biblioteconomia (BIB)	15
Pedagogia	15
Psicologia (PSC)	15
Serviços Jurídicos (SJU)	30
Serviço Social (SSO)	15

**5.2.8.2** Em obediência ao Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, o presente certame respeita o período de transição e acata a coexistência de duas normas ortográficas até 31 de dezembro de 2015, considerando como corretas, na Prova de Redação, tanto a norma anteriormente em vigor quanto a nova ortografia estabelecida pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que pôde ser empregado a partir de 1º de janeiro de 2009.

**5.2.8.3** A Prova de Redação valerá grau 10,0000 (dez) e consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, em prosa, e abordará tema contemporâneo, sendo confeccionada em impresso próprio. O impresso padrão disponibilizado será o único documento válido para avaliação da prova de redação, não sendo substituído por erro de preenchimento. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se ao impresso padrão recebido, que possui 30 (trinta) linhas. A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

**5.2.8.4** A redação deverá conter no mínimo 100 (cem) palavras e 15 (quinze) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato dessa prova. Consideram-se palavras todas aquelas pertencentes às classes gramaticais da Língua Portuguesa.

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

**5.2.8.6** Para correção da Prova de Redação, será utilizado processo que impede a identificação do candidato, garantindo assim a imparcialidade no julgamento.

**5.2.8.7** A correção da Prova será realizada por membros de Bancas Examinadoras específicas, compostas por **3 (três)** professores. A Prova de Redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

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

**5.2.8.8** O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

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

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

### 5.2.9 MÉDIA FINAL

**5.2.9.1** A MF do candidato será a média ponderada dos graus obtidos nas Provas Escritas, observando-se os pesos atribuídos a cada prova, conforme a seguinte fórmula:

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

MF = Média Final;

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

RED = grau da Prova de Redação; e

CE = grau da Prova de Conhecimentos Especializados.

**5.2.9.2** Serão considerados candidatos com aproveitamento aqueles que obtiverem MF igual ou superior a **6,0000 (seis)** desde que atendam ao critério estabelecido no subitem **5.2.6.3** destas Instruções.

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

### 5.2.10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) maior grau obtido na prova de CE;
- b) maior grau obtido na prova de GIT;
- c) maior idade.

### 5.3 CONVOCAÇÃO PARA CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA E ETAPAS SUBSEQUENTES (INSPSAU, EAP E TACF)

**5.3.1** Somente serão convocados para prosseguirem no Exame e, portanto, participarem da Concentração Intermediária e realizarem as etapas subsequentes, os candidatos relacionados de acordo com a ordem estabelecida pela MF, por especialidade, em quantidade de até **quatro vezes** o total das vagas estabelecidas, podendo o número ser inferior a esse limite, de acordo com a conveniência da Administração.

**5.3.1.1** Somente realizarão o TACF os candidatos julgados APTOS na INSPSAU e que não tenham sido excluídos em etapa anterior desse exame.

**5.3.1.2** Somente será convocado para a Concentração Intermediária e etapas subsequentes, o candidato que atender à condição prevista no subitem **8.1**, alínea **“d”** destas Instruções.

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

**5.3.2** Caso as vagas previstas não sejam preenchidas com os candidatos convocados para a Concentração Intermediária, a Administração poderá efetuar novas convocações, dentre os candidatos considerados com aproveitamento conforme subitem **5.2.9.2**, respeitando-se a sequência da classificação estabelecida pela MF, desde que existam prazos mínimos necessários para a realização das etapas seguintes e a convocação ainda se dê dentro do prazo de validade deste Exame **04 (quatro) dias corridos** após a data prevista para a matrícula).

### 5.4 ANÁLISE/PARECER DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS (SECPROM) OU DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS (SECPG)

**5.4.1** Os candidatos militares da Aeronáutica, convocados para a Concentração Intermediária, terão seus dados históricos de desempenho moral e profissional analisados pela SECPROM ou pela SECPG, dentro do período previsto no Calendário de Eventos, conforme pertençam ao Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou ao Corpo de Pessoal Graduado da Aeronáutica.

**5.4.2** O CIAAR encaminhará à SECPROM ou à SECPG a relação nominal dos respectivos candidatos convocados para a Concentração Intermediária, para análise de desempenho e emissão de análise/parecer individual, conforme Calendário de Eventos.

**5.4.3** As análises/pareceres serão sustentados na análise qualitativa dos atributos inerentes ao exercício da função militar, contidos nas fichas de avaliação de desempenho à luz das obrigações e deveres militares, previstos na Lei nº 6.880, de 09 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares) e será expresso por meio das menções FAVORÁVEL ou DESFAVORÁVEL.

**5.4.4** A SECPROM/SECPG comunicará à OM do candidato, o nome e os respectivos motivos da análise/parecer DESFAVORÁVEL, para que, havendo interesse, apresente recurso.

## 5.5 INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)

**5.5.1** A INSPSAU do processo seletivo avaliará as condições de saúde dos candidatos, por meio de exames clínicos, de imagem e laboratoriais, inclusive toxicológicos, definidos em Instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir patologia ou característica incapacitante para o Serviço Militar nem para as atividades previstas.

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

**5.5.3** A INSPSAU será realizada em Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA). O resultado da INSPSAU para cada candidato será expresso por meio das menções APTO ou INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA, divulgado na página eletrônica deste Exame, na data prevista no Calendário de Eventos.

**5.5.3.1** Na ocasião da INSPSAU, as candidatas do sexo feminino deverão apresentar Exame Preventivo Ginecológico e Laudo Ginecológico, com data de realização prévia não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**5.5.4** Os requisitos que compõem a INSPSAU e os parâmetros exigidos para a obtenção da menção APTO constam da ICA 160-6 “Instruções Técnicas das Inspeções de Saúde na Aeronáutica”, divulgada no endereço eletrônico constante na alínea “b” do subitem 1.4.2.

**5.5.5** Somente será considerado APTO na INSPSAU o candidato que obtiver resultado favorável dentro dos padrões e diretrizes estabelecidos pela DIRSA.

**5.5.6** O candidato que obtiver a menção INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA na INSPSAU terá o motivo de sua incapacidade registrado no Documento de Informação de Saúde (DIS), disponibilizado na página eletrônica do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato.

**5.5.7** Durante o período compreendido entre a INSPSAU do Exame de Admissão e a matrícula no EAOAp, a candidata não deverá apresentar estado de gravidez, dada a incompatibilidade com os testes físicos específicos, de caráter seletivo, estabelecidos nestas Instruções, que oferecem risco ao feto e à própria candidata, conforme subitem 2.5.4.1.

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

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

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

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

**5.5.7.4** O Diretor-Geral de Ensino da Aeronáutica deverá analisar todas as variáveis e dar solução ao Requerimento, tornando pública a decisão final, com as respectivas fundamentações, na página eletrônica do Exame.

## 5.6 EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)

**5.6.1** O EAP do processo seletivo avaliará condições comportamentais e características de interesse, por meio de testes científicos e técnicas de entrevistas homologadas e definidas em Instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir inaptidão para o Serviço Militar nem para o desempenho das atividades previstas.

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

**5.6.3** O EAP será realizado sob a responsabilidade do IPA, segundo os procedimentos e parâmetros fixados em documentos expedidos por aquele Instituto e na NSCA 38-13 “Normas Reguladoras das Avaliações Psicológicas”, no endereço eletrônico constante na alínea “b” do subitem **1.4.2**.

**5.6.4** Os candidatos serão avaliados nas áreas de **personalidade** e **interesse**, conforme o Padrão Seletivo estabelecido para a função que irá exercer. O resultado do EAP para cada candidato será expresso por meio das menções APTO ou INAPTO. Os requisitos psicológicos considerados imprescindíveis, bem como os considerados restritivos ao adequado desempenho do cargo, foram estabelecidos previamente por meio de estudo científico de análise do trabalho e produção do perfil profissiográfico, conforme abaixo discriminado:

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

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

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

**5.6.5** O candidato que obtiver a menção INAPTO no EAP terá o motivo de sua inaptidão registrado em um Documento de Informação de Avaliação Psicológica (DIAP), disponibilizado na página eletrônica deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato.

## 5.7 TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)

**5.7.1** O TACF do processo seletivo avaliará a resistência e o vigor, por meio de exercícios e índices mínimos a serem alcançados, definidos e fixados em Instruções do COMAER, de modo a comprovar não existir incapacitação para o Serviço Militar nem para as atividades previstas no Estágio.

**5.7.2** O TACF será realizado segundo os procedimentos e parâmetros fixados na ICA 54-2 “Aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico para Exames de Admissão e de Seleção do Comando da Aeronáutica”, divulgada no endereço eletrônico constante na alínea “b” do subitem **1.4.2**.

**5.7.3** Somente realizará o TACF o candidato julgado APTO na INSPSAU. O resultado do TACF para cada candidato será expresso por meio das menções APTO ou NÃO APTO

**5.7.4** O candidato que for considerado NÃO APTO no TACF receberá essa informação diretamente do próprio Aplicador do Teste, no mesmo dia da realização do TACF, com posterior divulgação na página eletrônica do Exame.

## **5.8** VALIDAÇÃO DOCUMENTAL

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

## **6** RECURSOS

### **6.1** INTERPOSIÇÃO

**6.1.1** Será permitido ao candidato interpor recurso quanto ao(à)(s):

- a) indeferimento da solicitação de inscrição;
- b) análise/parecer desfavorável da SECPRM/SECPG;
- c) formulação de questões das Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados e aos seus respectivos gabaritos provisórios;
- d) grau obtido na Prova de Redação (para os candidatos que foram convocados para a Concentração Intermediária e tiveram a sua Redação corrigida);
- e) graus atribuídos aos candidatos nas Provas Escritas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Especializados;
- f) resultado obtido na INSPSAU;
- g) resultado obtido no EAP;
- h) resultado obtido no TACF; e
- i) Validação Documental.

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

**6.1.3** Será de inteira responsabilidade do candidato a obtenção dos resultados, a solicitação do recurso na página eletrônica do Exame, a remessa, a entrega e o envio de documentos aos órgãos previstos, bem como o fiel cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos para a interposição de recurso.

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

**6.1.5** Todos os recursos impetrados e remetidos ao CIAAR, conforme preconizado nestas Instruções Específicas, serão considerados e respondidos. A informação das soluções aos recursos julgados será divulgada na página eletrônica do Exame.

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

**6.1.7** Os recursos das alíneas “c” e “d” do subitem **6.1.1** deverão ser preenchidos eletronicamente na página do concurso. Após esse preenchimento, o formulário de recurso gerado pelo sistema deverá ser impresso e remetido ao CIAAR via SEDEX individual até o último dia previsto no Calendário de Eventos para cada recurso, conforme item **6.4** e seus subitens. O endereço para envio do SEDEX é:

**DIVISÃO DE CONCURSOS**  
**Av. Santa Rosa nº 10, Bairro Pampulha**  
**CEP: 31270-750 – Belo Horizonte / MG**  
**TEL: (31) 4009-5066; (31) 4009-5068**

**6.1.8** O recurso da alínea “e” do subitem **6.1.1** deverá ser preenchido eletronicamente na página do concurso na Internet.

## **6.2 RECURSO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO INDEFERIDA**

**6.2.1** Poderá requerer inscrição em grau de recurso o candidato cuja solicitação de inscrição tenha sido indeferida pelo motivo do “não pagamento da taxa de inscrição”, “pagamento após o término do período de inscrição” ou ainda “pagamento da taxa de inscrição não compensado, por qualquer motivo”, desde que a referida taxa tenha sido paga dentro do prazo estabelecido e que tal pagamento possa ser comprovado.

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

**6.2.3** O requerimento para inscrição em grau de recurso deverá ser preenchido eletronicamente pelo candidato, no endereço informado na alínea “b” do subitem **1.4.2**, dentro do prazo estabelecido no Calendário de Eventos. O candidato deverá anexar a esse requerimento cópia do comprovante autenticado do pagamento da taxa de inscrição, permanecendo com o comprovante original, para verificação futura.

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

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

## **6.3 RECURSO QUANTO À ANÁLISE/PARECER DA SECPROM E DA SECPG**

**6.3.1** Caberá ao interessado interpor recurso quanto à análise/parecer da SECPROM e da SECPG, por meio de requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Secretário da Comissão de Promoções de Oficiais da Aeronáutica ou ao Exmo. Sr. Diretor da Diretoria de Administração de Pessoal (DIRAP).

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

## **6.4 RECURSO QUANTO À FORMULAÇÃO DE QUESTÕES DAS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E AOS SEUS RESPECTIVOS GABARITOS**

**6.4.1** Esses recursos deverão ser referentes às questões que o candidato entenda terem sido formuladas de maneira imprópria ou cujos gabaritos apresentem incorreções, não sendo analisados os recursos que incidam sobre outros aspectos ou que contrariem o estipulado nestas instruções.

**6.4.1.1** Os recursos deverão ser redigidos com base nos Conteúdos Programáticos e nas bibliografias indicados no **Anexo B** destas Instruções.

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

**6.4.2** Os recursos deverão ser elaborados eletronicamente pelo candidato, utilizando-se da Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ), disponível na página eletrônica deste processo seletivo, dentro do período estabelecido no Calendário de Eventos. Após esse preenchimento, o formulário de recurso gerado pelo sistema deverá ser impresso e remetido ao CIAAR, via SEDEX, até o último dia previsto no Calendário de Eventos para esse recurso, conforme previsto no subitem **6.1.7**.

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

**6.4.3** O candidato deverá utilizar uma FIFQ para cada questão em pauta ou gabarito.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6.5 RECURSO PARA OS GRAUS ATRIBUÍDOS AOS CANDIDATOS NAS PROVAS ESCRITAS DE LÍNGUA PORTUGUESA E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS**

**6.5.1** Os recursos quanto aos graus das Provas Escritas deverão ser referentes ao grau que o candidato entenda ter sido atribuído de maneira incorreta, tendo como base o gabarito oficial.

**6.5.2** Os recursos deverão ser encaminhados eletronicamente pelo candidato, utilizando-se da Ficha de Solicitação de Revisão de Grau, disponível na página do Exame, a partir da data em que for divulgado o resultado provisório das Provas Escritas, dentro do período estabelecido no Calendário de Eventos.

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

**6.5.3** O CIAAR divulgará na página eletrônica do Exame os resultados das análises dos recursos e os resultados finais das Provas Escritas, na data estabelecida no Calendário de Eventos. Após esses atos, não mais caberão quaisquer espécies de recursos ou revisões adicionais, por parte dos candidatos.

**6.6 RECURSO PARA A PROVA DE REDAÇÃO**

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

**6.6.2** O recurso quanto ao resultado obtido na Prova de Redação deverá ser, exclusivamente, referente aos erros que o candidato entenda terem sido apontados de maneira imprópria, ou conterem incorreções em seus respectivos pareceres, não sendo analisados os recursos que incidam sobre outros aspectos.

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

**6.6.4** Será disponibilizado sistema informatizado na página do CIAAR, na Internet, durante o prazo previsto no Calendário de Eventos, para que o candidato faça seu recurso. Não há limite quanto ao número de recursos interpostos, mas cada recurso deverá ter, no máximo, 1000 (mil) caracteres para que seja considerado.

**6.6.4.1** Após o preenchimento, o formulário de recurso gerado pelo sistema informatizado deverá ser impresso e remetido ao CIAAR via SEDEX individual até o último dia previsto no Calendário de Eventos, conforme previsto no subitem **6.1.7**.

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

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

**6.6.7** A decisão da Banca Examinadora conterà os esclarecimentos a respeito do que foi contestado pelo candidato e a justificativa fundamentada sobre a avaliação. A Banca Examinadora, depois de julgar os recursos interpostos, divulgará individualmente e de forma definitiva a decisão exarada. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso ou revisão, sendo independente em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

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

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

**6.6.9** Caberá ao CIAAR, na data estabelecida no Calendário de Eventos, divulgar na Internet, o resultado da análise dos recursos e o resultado final da Prova de Redação. Após este ato, não caberá mais qualquer espécie de recurso, relacionado ao resultado da Prova de Redação, por parte dos candidatos.

**6.7 RECURSO PARA A INSPEÇÃO DE SAÚDE**

**6.7.1** O candidato julgado INCAPAZ PARA O FIM A QUE SE DESTINA poderá solicitar INSPSAU em grau de recurso, via página eletrônica do Exame, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos.

**6.7.2** Antes de requerer a INSPSAU em grau de recurso, o candidato deverá verificar o DIS, disponibilizado na página eletrônica deste Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, no qual consta o motivo da sua incapacitação.

**6.7.2.1** Caso seja de interesse do candidato, outros laudos, exames ou pareceres poderão ser apresentados no momento da realização da INSPSAU em grau de recurso.

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

**6.8.1** O candidato julgado INAPTO poderá requerer a revisão do resultado do EAP, em grau de recurso, via página eletrônica do Exame, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos.

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

**6.8.3** Antes de requerer a Revisão do EAP, o candidato deverá verificar o DIAP, disponibilizado na página eletrônica do Exame, mediante senha pessoal a ser cadastrada pelo próprio candidato, no qual consta o motivo da sua inaptidão.

**6.8.4** Caso seja de interesse do candidato, outros laudos, exames ou pareceres poderão ser remetidos ao IPA, via encomenda expressa (urgente), ou via ECT (por SEDEX individual), de acordo com o prazo previsto no Calendário de Eventos, acompanhados dos argumentos de contraposição.

**Instituto de Psicologia da Aeronáutica – IPA**

**Av. Marechal Câmara, 233 – 8º Andar**

**CEP: 20.020-080 – Rio de Janeiro – RJ**

**6.8.5** Não será permitida a realização de novo EAP para candidato considerado INAPTO no primeiro.

**6.8.6** O candidato que, após a revisão em grau de recurso do resultado obtido no EAP, permanecer com a menção INAPTO, poderá solicitar Entrevista Informativa, via página eletrônica do Exame, dentro do prazo previsto no Calendário de Eventos.

**6.8.7** A entrevista supracitada será exclusivamente de caráter informativo, para atendimento à resolução do Conselho Federal de Psicologia, não sendo considerada como recurso.

**6.8.8** A Entrevista Informativa será realizada no IPA, na cidade do Rio de Janeiro.

**6.9 RECURSO PARA O TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO**

**6.9.1** O candidato julgado NÃO APTO poderá solicitar TACF em grau de recurso, por meio de requerimento próprio, constante do **Anexo G**, a ser dirigido ao Vice-Presidente da CDA.

**6.9.1.1** Somente poderá requerer o TACF em grau de recurso o candidato que não tiver atingido o índice mínimo estabelecido em pelo menos um dos exercícios.

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

**6.9.3** O TACF em grau de recurso será constituído de novo Teste completo, com a realização de todos os exercícios previstos na ICA 54-2, divulgada nos endereços eletrônicos constantes no subitem **1.4.2**.

**6.10 RECURSO DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL**

**6.10.1** O candidato que tiver documentação rejeitada, na fase de Validação Documental, poderá solicitar recurso ao término de sua conferência, por meio de requerimento próprio, constante do **Anexo H** (disponibilizado no momento da divulgação do resultado), dirigido ao Comandante do CIAAR, e terá 2 (dois) dias úteis para a solução do problema.

## 7 RESULTADO FINAL DO EXAME

**7.1** Será considerado em condições de ser apreciado pela JEA, para habilitação à matrícula nas vagas existentes, o candidato que atender a todas as condições que se seguem:

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

**7.2** Serão selecionados para habilitação à matrícula no EAOAp 2016 os candidatos aprovados (em todas as etapas do processo seletivo) e que forem classificados dentro do número de vagas fixadas por especialidade, considerando a ordem decrescente de suas Médias Finais, os critérios de desempate e a homologação da JEA, que consolidará, pelo Mapa e pela Ata, a relação nominal dos candidatos aprovados e selecionados para a habilitação à matrícula.

**7.2.1** As vagas fixadas, de acordo com a especialidade, serão distribuídas pela JEA aos candidatos, conforme a classificação final deste Exame, ou seja, os mais bem classificados em cada especialidade ocuparão as vagas existentes ou remanescentes.

**7.2.2** A habilitação à matrícula se dará em data prevista no Calendário de Eventos durante a Concentração Final e nos dias subsequentes a esta, conforme o andamento dos trabalhos de verificação de atendimento às condições para matrícula, após solução do recurso apresentado.

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

**7.4** A JEA também selecionará os candidatos excedentes, considerando as vagas a que concorrem, a ordem decrescente de suas MF e o critério de desempate.

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

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

**7.5.2** Ao candidato excedente que for selecionado pela JEA fica assegurada apenas a expectativa de direito de ser convocado para a habilitação à matrícula no EAOAp 2016. Essa condição cessa com o término da validade deste Exame.

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

**7.5.3.1** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Divisão de Concursos do CIAAR, enquanto estiver participando do Exame, enviando mensagem eletrônica com o título: “Processo Seletivo – atualização de endereço” ao e-mail sac@ciaar.aer.mil.br e receber resposta confirmando a atualização do banco de dados. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos da não atualização de seu endereço.

**7.6** A confecção da Ordem de Matrícula será de responsabilidade do DEPENS, devendo ser expedida após a homologação do Mapa e da Ata da JEA.

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

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

## **8 HABILITAÇÃO À MATRÍCULA**

**8.1** Estará habilitado à matrícula no EAOAp 2016 o candidato que atender a todas as condições a seguir:

- a) ser brasileiro nato, nos termos do Art. 12, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) ter cumprido no momento da inscrição todas as condições previstas para inscrição no processo seletivo deste Exame (subitem **3.1.1**);
- c) ter sido aprovado em todas as etapas do Exame (estabelecidas no subitem **5.1.1**), mantendo-se APTO no TACF, no EAP e na INSPSAU até a data da matrícula, classificado dentro do número de vagas e selecionado pela JEA;
- d) possuir no mínimo 18 (dezoito) e no máximo 32 (trinta e dois) anos de idade em 31 de dezembro do ano da matrícula no Estágio de Adaptação, em atendimento ao inciso III, do Art. 2º, da Lei nº 12.797 de 4 de abril de 2013.
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais (em atendimento ao Inciso I, do §1º do Art. 7º da Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 – Código Eleitoral);
- f) estar em dia com as obrigações militares (candidatos dos sexo masculino);
- g) não estar respondendo a processo criminal na Justiça Militar ou Comum;
- h) não ter sido o oficial excluído do serviço ativo por indignidade ou incompatibilidade, e a praça excluída ou licenciada a bem da disciplina, se militar da reserva não remunerada das Forças Armadas e Auxiliares, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente;
- i) não ter sido desincorporado, expulso ou julgado desertor, nos termos da legislação que regula o serviço militar;
- j) não ter sido, nos últimos cinco anos, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, punido por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso;
- k) não ter sido, nos últimos cinco anos, salvo em caso de reabilitação, na forma da legislação vigente, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado;
- l) se militar graduado da ativa de Força Armada ou Auxiliar, estar classificado no mínimo no “Bom Comportamento”
- m) não estar cumprindo pena por crime comum, militar ou eleitoral, nem estar submetido à medida de segurança;
- n) se militar da Aeronáutica, ter análise/parecer FAVORÁVEL da Comissão de Promoções de Oficiais (CPO) ou Comissão de Promoções de Graduados (SECPROM/SECPCG);
- o) se militar da Aeronáutica, não realizar ato, ou estar envolvido em fato que implique alteração da análise/parecer FAVORÁVEL obtido na avaliação da SECPROM/SECPCG realizada para este Exame;
- p) se militar da ativa, não possuir grau hierárquico superior a Primeiro-Tenente;
- q) não ser detentor de Certificado de Dispensa de Incorporação, motivado por incapacidade física e/ou mental;

- r) não apresentar, se do sexo feminino, estado de gravidez desde a inspeção de saúde do processo seletivo até a data prevista para a matrícula
- s) ter concluído, com aproveitamento, curso superior, em nível de bacharelado ou licenciatura, do Sistema Nacional de Ensino, na especialidade em que concorrerá, de forma que possa apresentar, durante a Concentração Final, no CIAAR, cópia acompanhada do original do diploma, certificado ou declaração de conclusão e o histórico escolar do curso, devidamente registrados, expedidos por estabelecimento de ensino reconhecido pelo órgão federal, estadual, distrital, municipal ou regional de ensino competente;
- t) para as áreas de atividades profissionais especificadas a seguir, o candidato deverá atender, também, a um dos seguintes requisitos particulares, de acordo com a área em que solicitar sua inscrição:
  - Para a especialidade Análise de Sistemas (ANS): estarão habilitados à matrícula os candidatos que apresentarem diploma de Bacharel em Análise de Sistemas, em Ciência da Computação ou em Sistemas da Informação, em Engenharia de Controle e Automação ou em Engenharia de Computação.
  - Para a especialidade Serviços Jurídicos (SJU): estarão habilitados à matrícula no EAOAp 2016 os candidatos que apresentarem o devido registro expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil ou Certificado de Aprovação no Exame de Ordem e atenderem às demais condições previstas no item 8.1 dessas instruções.
- u) possuir ou estar em condições de possuir, até a data da Validação Documental, carteira de registro da profissão e declaração de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, expedida pelo respectivo Conselho Regional ou ordem, quando houver, exceto para a especialidade Serviços Jurídicos;
- v) apresentar-se no CIAAR na data prevista para a **Concentração Final**, portando os originais e **1 (uma) cópia** simples de cada documento que segue:
  - 1) documento de identidade, devidamente válido;
  - 2) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Contrato de União Estável;
  - 3) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - 4) PIS / PASEP (para aqueles com registro em Carteira de Trabalho);
  - 5) Certidão de quitação eleitoral regularizada (obtida na página do Tribunal Superior Eleitoral - [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
  - 6) Declaração do próprio candidato atestando não ocupar cargo, emprego ou função pública nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, salvo os casos de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal. **Anexo I**;
  - 7) Certidão Negativa ou Atestado de Antecedentes Criminais, que tenha sido emitida em até 90 (noventa) dias ou menos antes da Habilitação à Matrícula, fornecida pela:
    - Polícia Federal: o candidato poderá conseguir este documento na página do Departamento de Polícia Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
    - Justiça Militar da União: o candidato poderá conseguir este documento na página do Superior Tribunal Militar ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br)); e
    - Justiça Estadual ou Distrital: referente ao(s) domicílio(s) que residiu nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo há 6 (seis meses) ou dentro do prazo de validade consignado no documento. O candidato deverá

verificar junto ao Fórum, órgão de segurança pública e/ou de identificação ou Polícia Civil como conseguir este documento.

- 8) se do sexo masculino, Certificado de Alistamento Militar, ou Certificado de Dispensa de Incorporação (desde que não o incompatibilize com a carreira militar), ou ainda Certificado de Reservista (1ª ou 2ª categoria), exceto para os militares da ativa;
- 9) carteira de registro da profissão, expedida pelo respectivo Conselho Regional, caso este órgão exista;
- 10) declaração do respectivo Conselho Regional (especialidade e localidade), de que está em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais caso este órgão exista;
- 11) Histórico Escolar do Curso Superior a que concorre;
- 12) diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso Superior, em nível de bacharelado ou licenciatura, na especialidade a que concorre, conforme alínea “u” do **item 8.1**; e
- 13) se militar da ativa, Ofício de apresentação da OM de origem (**Anexo J**), com a homologação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM onde servia, por meio das informações referentes ao atendimento das condições previstas nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j”, “l”, “n”, “o”, “p” e “q” do **item 8.1**.

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

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

**8.4** Quanto aos documentos citados no item anterior, somente serão aceitos aqueles que estiverem impressos em papel timbrado do estabelecimento ou da instituição que os emitiu, acompanhado do registro que outorgou seu funcionamento, com as respectivas publicações no diário do órgão oficial de imprensa que contenha a confirmação de conclusão do Ensino Superior.

**8.4.1** Visando sanar possíveis dificuldades na obtenção do Diploma ou Certificado por parte de candidatos, para habilitação à matrícula, será aceita, Declaração (certidão) de conclusão de curso. Essa Declaração somente terá valor e será aceita para este processo seletivo e, ainda, deverá atender ao previsto no item **8.2** e conter, além dos requisitos citados nos itens **8.3** e **8.4**, a identificação do Diretor do Estabelecimento de Ensino e, no caso de Instituições Públicas, a data da publicação da sua designação ou nomeação.

**8.5** Se o candidato deixar de entregar algum documento previsto na letra “v” do item **8.1**, ou entregá-lo com discrepância citada no item **8.2**, somente será matriculado se sanar o problema até a data prevista para matrícula no EAOAp 2016, após solução do recurso apresentado.

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

## **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **9.1 COMPARECIMENTO AOS EVENTOS PROGRAMADOS**

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

Também será da responsabilidade do candidato aprovado e selecionado para habilitação à matrícula o seu deslocamento com destino ao CIAAR para a Concentração Final, a matrícula e a realização do Estágio.

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

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

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

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

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

**9.1.4.1** Os portões de acesso aos locais de realização das Provas Escritas, bem como da Concentração Intermediária, serão abertos uma hora antes do horário previsto para seu fechamento, cabendo ao candidato, considerando os imprevistos comuns às grandes cidades, estabelecer a antecedência com que deverá deslocar-se para o local, de forma a evitar possíveis atrasos.

**9.1.5** O não comparecimento do candidato nos locais dos eventos, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário de Eventos (ou divulgado pelo Presidente da Comissão Fiscalizadora ou na página eletrônica do Exame), implicará na sua falta e, em consequência, na sua exclusão do certame.

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

## **9.2 IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

**9.2.1.1** Serão aceitos como documentos de identificação: carteira de identidade (expedida por Comando Militar, Secretaria de Segurança Pública ou de Defesa Social, Ministério da Justiça, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiro Militar); carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; Carteira Funcional do Ministério Público; Carteira Funcional expedida por órgão público que, por força de lei federal, valha como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação e outros com fé pública.

**9.2.1.2** Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento; Título de eleitor; carteira de estudante; Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF);; carteira de clube ou de entidade de classe; crachá funcional; Certificado de Alistamento Militar (CAM); Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) e CNH emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, ou quaisquer outros documentos não constantes destas IE.

**9.2.1.3** Não serão aceitos documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados, cópias de documentos (mesmo que autenticadas) e nem protocolo de documento em processo de expedição ou renovação.

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

**9.2.2.1** O candidato que não portar documento de identificação no dia das Provas Escritas e de qualquer etapa do certame, por motivo de perda, roubo, furto ou extravio dos documentos pessoais, poderá apresentar **Boletim de Ocorrência policial** que tenha sido expedido há, no máximo **30 (trinta)** dias, participar da etapa correspondente, devendo a Comissão Fiscalizadora realizar identificação especial, conforme subitem **9.2.2**, e solicitar ao candidato que escreva, de próprio punho, o seguinte texto: “*Eu, NOME COMPLETO DO CANDIDATO, CPF, filho de NOME DO PAI e NOME DA MÃE, declaro, sob as penas da lei, que sou candidato do EXAME e estou de livre e espontânea vontade fazendo essa declaração, de próprio punho, para posterior confirmação da minha identidade e prosseguimento no certame. LOCAL, DATA e ASSINATURA DO CANDIDATO*”, registrando o fato em ata, junto com a identificação de 2 (duas) testemunhas, de modo a poder ser processada a confirmação da identidade, posteriormente.

**9.2.2.2** O candidato que não apresentar documento de identidade (conforme definido no subitem **9.2.1.1**), nem se enquadrar no disposto no subitem **9.2.2.1**, **NÃO** poderá participar da etapa correspondente, pela absoluta impossibilidade de comprovação da veracidade da identidade e por questão de segurança do certame, será automaticamente excluído.

### **9.3 UNIFORME E TRAJE**

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

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

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

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

### **9.4 EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

**9.4.1** Será excluído do Exame o candidato que:

- a) não obtiver aproveitamento nas Provas Escritas e na Redação;
- b) não atingir o grau mínimo exigido na MF;
- c) não for convocado para a Concentração Intermediária;
- d) obtiver análise/parecer desfavorável da SECPRM ou da SECPRG;
- e) não for considerado APTO na INSPSAU, no EAP e no TACF;
- f) não atingir os resultados previstos nestas Instruções, após a solução dos recursos apresentados; ou
- g) deixar de cumprir qualquer item estabelecido nestas Instruções.

**9.4.2** Será excluído do Exame, por ato do Comandante do CIAAR ou por ato do Presidente da Comissão Fiscalizadora, nos casos concretos que exijam intervenção imediata, com registro em ata

e posterior homologação pelo Comandante do CIAAR, sem prejuízo das medidas administrativas e legais previstas, o candidato que proceder de acordo com qualquer uma das alíneas que se seguem:

- a) burlar, ou tentar burlar qualquer uma das normas para a realização das Provas Escritas, da INSPSAU, do EAP ou do TACF definidas nestas Instruções, ou em Instruções Orientadoras do Exame que vierem a ser dirigidas ao candidato;
- b) portar, junto ao corpo, durante a realização de qualquer uma das Provas e de modo a se enquadrar em alguma das condutas não autorizadas, óculos escuros, telefone celular, relógio (de qualquer tipo), gorro, “bibico”, lenço ou faixa de cabelo, chapéu, boné ou similar, bolsa, mochila, pochete, lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borracha, livros, impressos, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo (inclusive o cartão de inscrição) e/ou anotações, bem como aparelhos eletroeletrônicos que recebam, transmitam ou armazenem informações;
- c) adentrar no setor de Prova deste Exame portando arma de qualquer espécie, ainda que uniformizado ou de serviço;
- d) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais,
- e) praticar ou tentar praticar ato de indisciplina durante a realização de qualquer atividade referente ao Exame;
- f) fizer, durante as Provas Escritas, qualquer anotação em local que não seja o próprio Caderno de Questões;
- g) fizer uso, durante as Provas Escritas, de livros, códigos, manuais, papéis ou quaisquer anotações;
- h) recusar-se a entregar o Caderno de Questões, caso decida ausentar-se do local das Provas Escritas antes do término do tempo oficial previsto para levar o mencionado Caderno de Questões;
- i) tentar marcar no Cartão de Respostas ou fazer anotação no Caderno de Questões após o comunicado do encerramento do tempo oficial previsto para a realização das Provas Escritas, e depois de ter sido advertido por membro da Comissão Fiscalizadora para interromper o ato de marcar resposta ou de fazer anotação;
- j) der, ou receber auxílio para a realização das Provas Escritas;
- k) comunicar-se verbalmente, por escrito, ou por qualquer forma, com outro candidato durante as provas;
- l) deixar de acatar determinação ou desrespeitar membro da Comissão Fiscalizadora ou outro candidato;
- m) deixar de comparecer ou chegar atrasado aos locais designados nos dias e horários determinados para a realização das Provas Escritas, da Concentração Intermediária, da INSPSAU, do EAP, do TACF e da Concentração Final e dos recursos;
- n) não apresentar documento de identificação original exigido no subitem **9.2.1.1**, ou recusar a submeter-se ao processo de identificação por meio de coleta de dados da impressão digital, de assinatura ou de fotografia, por ocasião de qualquer etapa do Exame;
- o) recusar realizar, em qualquer momento do certame, os seguintes procedimentos: coleta de dados, coleta da digital e/ou fotografia, detecção de metal e coleta de assinatura;

- p) deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para matrícula, nos prazos determinados, ou apresentá-los contendo discrepâncias que não venham a ser sanadas até as datas limites previstas;
- q) deixar de cumprir qualquer uma das exigências previstas nas condições para inscrição ou matrícula;
- r) praticar falsidade ideológica constatada em qualquer momento do Exame;
- s) deixar de assinar o Cartão de Respostas das Provas Escritas no local para isso reservado;
- t) afastar-se do setor das Provas Escritas, durante ou após o seu período de realização, portando seu Cartão de Respostas, sua Folha de Redação ou qualquer folha de respostas que lhe tenha sido entregue;
- u) ausentar-se do setor de provas sem o acompanhamento do membro da Comissão Fiscalizadora, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido nestas Instruções Específicas;
- v) desistir voluntariamente em qualquer etapa do Exame; e/ou
- w) deixar de apresentar-se no CIAAR, na data prevista para matrícula e início do Estágio, passando a ser considerado candidato desistente, no caso de candidato titular, e, no caso de candidato excedente, até o dia e horário estabelecido por ocasião de sua convocação.

## **9.5 VALIDADE DO EXAME**

**9.5.1** O prazo de validade do EA EAOAp 2016 expirar-se-á **04 (quatro) dias corridos** após a data prevista para a matrícula no Estágio.

**9.5.2** Os resultados obtidos pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo somente terão validade para a matrícula no EAOAp 2016.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**10.3** Ao Diretor-Geral do DEPENS caberá:

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

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

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

Ten Brig Ar LUIZ CARLOS TERCIOTTI  
Diretor-Geral do DEPENS

**Anexo A – Siglas e Vocábulos**

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

**Anexo B – Conteúdos Programáticos****GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO (GIT)**

Interpretação de texto: Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Significação contextual de palavras e expressões. Relações entre ideias e recursos de coesão. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Ortografia. Morfologia. Classes de palavras – classificação, flexão e emprego: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Vozes verbais. Sintaxe: Análise sintática da oração. Análise sintática do período. Pontuação. Regência. Concordância. Estudo da crase. Colocação pronominal. Semântica e estilística: Sinonímia e polissemia. Denotação e conotação. Funções da linguagem. Tipologia e gêneros textuais.

**BIBLIOGRAFIA**

- AQUINO, Renato. **Interpretação de Textos**. Série Concursos. 15. ed. Impetus, 2014
- BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**: atualizada pelo novo Acordo Ortográfico. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. 672p.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**: Novo acordo ortográfico. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010. 696p.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar. **Gramática Reflexiva**: texto, semântica e interação. Ensino Médio. Conforme nova ortografia. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 448p.
- CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; CILEY, Cleto. **Interpretação de Textos**. Construindo Competências e Habilidades em Leitura. Ensino Médio. 2. ed. São Paulo: Atual, 2012. 304p.
- CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2010. 584p. (Conforme Acordo Ortográfico. Reformulada).
- CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon Editora Digital, 2013.
- GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna**: Aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. 548p.
- KOCH, Ingedore Villaça, ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
- MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção Textual análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- PIMENTEL, Carlos. **Redação Descomplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 192p.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática completa Sacconi**: Teoria e prática. 31. ed. São Paulo: Nova Geração Gram, 2011. 592p.
- VAL, Maria da Graça Costa. **Redação e Textualidade**. 3. ed. Martins Editora, 2006.

**ADMINISTRAÇÃO (ADM)**

Gestão Pública no Brasil. Democracia, Cidadania e Demandas Sociais. Modelo gerencial com foco no cidadão. Teoria da Burocracia; Governabilidade, Governança e *Accountability*. Cultura nas Organizações Públicas. Diferenças entre a Administração Pública burocrática e a gerencial. Desafios e perspectivas da Administração Pública Contemporânea: as mudanças nas relações entre

a Administração Pública e os usuários. Medida para melhorar o desempenho da Administração Pública. Construção de um novo paradigma de gestão pública. Teorias da Administração: organização e sociedade. As teorias administrativas e seus enfoques. Planejamento. Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. Sistemas organizacionais. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Administração de Recursos Humanos: as organizações e a administração de recursos humanos. Liderança. O sistema de administração de recursos humanos. Recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal. Análise e descrição de cargos. Programas de treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Administração Financeira e Orçamentária: significado e objetivo da análise econômico-financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração do ativo e passivo circulante. Administração de ativos permanentes e investimento de capital. Planejamento financeiro. Orçamento: conceitos básicos, execução orçamentária e orçamento como instrumento de controle. Custos: conceitos básicos, classificação e utilização de custos para tomada de decisão. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: evolução, conceitos, funções e objetivos da administração de materiais. Padronização, normatização e qualidade. Previsão de consumo. Armazenamento de materiais. Noções básicas do processo de aquisição. Fontes de fornecimento. Administração patrimonial. Depreciação. Organização. Sistemas e Métodos: dinâmica das Organizações. Produtividade e qualidade. Análise e cultura organizacional. Estrutura, estratégia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Motivação e liderança. Descentralização x centralização. Delegação. Sistemas de informações gerenciais. Administração Pública Federal: Regime Jurídico Único (Lei n. 8.112/1990). Processos de licitação (Lei n. 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 5.450/2005). Contratos. Convênios. Orçamento Público (Lei nº 4.320/1964). Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000). Administração Financeira Pública e Contabilidade Pública. Evolução da Administração no Brasil e no Mundo: o Sistema Patrimonialista, Burocrático e o Paradigma Pós-Burocrático. As três formas de Administração Pública. Novas Abordagens da Administração. A Busca pela Excelência. A Era da Informação: mudança e incerteza.

#### BIBLIOGRAFIA

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2008.

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

\_\_\_\_\_. **Gestão de Pessoas: o novo papel de recursos humanos nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2009.

\_\_\_\_\_. **Princípios da Administração: o essencial em Teoria Geral da Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier-Campus, 2012.

\_\_\_\_\_. **Recursos Humanos: o Capital Humano das Organizações**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Edição compacta.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. 1. ed. 13ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2013.

GIACOMONI, J. **Orçamento Público**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Education, 2010.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração: princípios e tendências**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARRAS, Jean Pierre (Org.). **Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2010.

MARTINS, P. G.; ALT CAMPOS, P. R. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MILKOVICH, George T. e BOURDREAU, John W. **Administração de Recursos Humanos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração Financeira: corporate finance**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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

## ANÁLISE DE SISTEMAS (ANS)

Linguagem de Programação: Introdução a aplicativos e a applets **Java**. Estruturas de Controle: if, if/else, while, for switch, do/while, break e continue. Métodos. Programação orientada a objetos. Strings e Caracteres. Tratamento de exceções: blocos try/catch, finally. Multithreading: classe Thread, interface Runnable. Arquivos e Fluxos. Conectividade de banco de dados Java (JDBC). Servlets. Estrutura de dados: listas, pilhas, filas e árvores. Linguagem padrão ANSI: Estruturas de programas em C: comandos e funções-padrão utilizadas para construção de programas em C. Alocação dinâmica de memória; aritmética de ponteiros. Sistemas Operacionais: introdução aos sistemas operacionais; conceitos de hardware e software; processos e threads. Conceitos de processos: conceitos de thread; execução assíncrona concorrente; programação concorrente; deadlock e adiamento indefinido; escalonamento de processador. Memória real e virtual: organização e gerenciamento da memória virtual; organização da memória virtual; gerenciamento de memória virtual. Armazenamento secundário, arquivos e bancos de dados: otimização do desempenho do disco; sistemas de arquivos e de bancos de dados. Desempenho, processadores e gerenciamento de multiprocessador: desempenho e projeto de processador; gerenciamento de multiprocessador. Computação em rede e distribuída: introdução às redes; introdução a sistemas distribuídos; sistemas distribuídos e serviços web. Segurança. Estudos de casos de sistemas operacionais. Engenharia de Software: Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software, conceitos de Gerência de Processos de Software, métricas de Processo e Projeto de Software, planejamento de Projeto de Software, análise e gestão de risco, garantia da Qualidade de Software - CMMI 1.2. Engenharia de Software Orientada a Objetos: conceitos e princípios orientados a objetos. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL: Regras de Integridade, Estrutura de

Arquivos e Armazenamento, Indexação, Processamento de Consultas, Transação; Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Data Warehouse. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Gestão e Governança de TI: Gestão de segurança da informação (ISO 27001 e ISO 27002); Gestão de riscos e continuidade de negócio; Gerenciamento de serviços – ITIL v3: Conceitos básicos e objetivos. Processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; Governança de TI – COBIT 4.1: conceitos básicos e objetivos. Requisitos da informação. Recursos de tecnologia da informação. Domínios, processos e objetivos de controle.

#### BIBLIOGRAFIA

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

IT GOVERNANCE INSTITUTE. **COBIT (2010). Control Objectives for Information and related Technology (COBIT)**, Version 4.1, ITGI - IT Governance Institute, Brasil, Versão em Português, 2009. Disponível em: <[http://www.isaca.org/obtain\\_cobit](http://www.isaca.org/obtain_cobit)>. Acesso em: 03/04/2010.

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

ELMASRI, Ramez, NAVATHE, Shamkant B. **Sistemas de Banco de Dados**. 6. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.

FERNANDES, A. A. **Implantando a Governança de TI: da estratégia à gestão dos processos e serviços**. 3. ed. Brasport: Rio de Janeiro, 2012.

FERREIRA, R. E. **Linux: guia do administrador de sistema**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2008.

FREEMAN, Eric; FREEMAN, Elisabeth. **Use a Cabeça! Padrões de projetos. Design Patterns**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2009.

FREITAS, M. A. dos S. **Fundamentos do Gerenciamento de Serviços de TI: Preparatório para a certificação ITIL® Foundation**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011.

MAIA, L.P.; MACHADO, F. B. **Arquitetura de Sistemas Operacionais**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

NEMETH, Evi; SNYDER, Gary; HEIN, Trent R. **Manual Completo do Linux**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

NIEDERAUER, J. **Desenvolvendo Websites com PHP**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2011.

\_\_\_\_\_. **PHP para quem conhece PHP**. 3. ed. - São Paulo: Novatec, 2008.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software: uma abordagem profissional**. 7. ed. São Paulo: Mc Graw Hill, Bookman, 2011.

SILBERSCHATZ A., GALVIN, Peter B., GAGNE, G. **Fundamentos de Sistemas Operacionais**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

SOMMERVILLE, I. **Engenharia de Software**. 9. ed. São Paulo: Addison Wesley Brasil, 2011.

TANEMBAUM, Andrews S. **Organização Estruturada de Computadores**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2007.

\_\_\_\_\_. **Sistemas Operacionais Modernos**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

TANENBAUM, Andrew S.; WETHERALL, D. - **Redes de Computadores**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

TANENBAUM, Andrew S.; WOODHULL, A. S. **Sistemas Operacionais: projeto e implementação**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

TURBAN, E.; McLEAN, E.; WETHERBE, J. **Tecnologia da Informação para Gestão**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

VARGAS, Ricardo. **Gerenciamento de Projetos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

VASCONCELOS, L. **Hardware na prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Laercio Vasconcelos Computação, 2009.

VELLOSO, F. C. **Informática Conceitos Básicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

### **BIBLIOTECONOMIA (BIB)**

Ciência da informação e biblioteconomia: conceitos, produção do conhecimento. Ciência da informação no Brasil. Sistemas e redes de informação, formação e atuação profissional. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação. Formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Organização de coleções. Representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos. Automação dos processos de organização. Metadados. Serviços e produtos de bibliotecas. Referência. Circulação e reprodução de documentos. Gestão da informação e do conhecimento. Qualidade em Serviços de Informação: Controle, planejamento e gestão de qualidade. Normalização de documentos: conceitos, objetivos, normas brasileiras (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028). Busca e recuperação da Informação: fundamentos, estratégia de busca, busca em textos. Fontes de informação. Internet, Jornais, Televisão, Enciclopédias, Dicionários, Fontes biográficas e fontes de informação geográfica. Fontes de informação especializada: pesquisas em andamento, encontros científicos, periódicos científicos, literatura cinzenta, relatórios técnicos, publicações governamentais, patentes, literatura comercial e obras de referência. Usos e usuários da Informação: estudo de usuários, métodos, técnicas, estudos de uso e educação de usuários. Classificação: em geral, classificação do conhecimento e classificação em biblioteca, CDD e CDU. Catalogação: AACR2.

### **BIBLIOGRAFIA**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de Bibliotecas e Serviços de Informação**. 2 ed. rev. E ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2005.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Guia para utilização da CDU: um guia introdutório para o uso e aplicação da Classificação Decimal Universal**. rev. de 1995. Brasília: MCT, 1998.

CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra (Org.). **Introdução às Fontes de Informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 184p.

CENDÓN, Beatriz Valadares; CAMPELLO, Bernadete Santos, KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de Informação para Pesquisadores e Profissionais**. 2 ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008.

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL E DE DOCUMENTAÇÃO - FID. **Classificação Decimal Universal**: Edição Média em Língua Portuguesa. 2. Ed. Rio de Janeiro: IBICT, 1988. 2v.

- FEBAB. **Código de Catalogação Anglo-Americano**: Revisão 2002. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEEBAB / Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- CUTTER, Richard A. **Cutter-Sanborn. Three-figure author table**: Swanson-Swift revision, 1969. 3. ed. Colorado: Libraries Unlimited, 1976.
- DEWEY, Melvil. **The Dewey Decimal Classification and relative index**. 21st ed. Albany: Forest Press, 1996. 4 v.
- DIAS, Maria Matilde Konkra; PIRES, Daniela. **Usos e Usuários da Informação**. São Paulo: EDUFSCAR, 2005.
- FRANCA, Júnia Lessa et al. **Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: FAMIG, 2012.
- GROGAN, Denis Joseph. **A Prática do Serviço de Referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.
- LANCASTER, Frederic Wilfrid. **Avaliação de Serviços de Bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- \_\_\_\_\_. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. rev. ampl. e atual. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
- LANGRIDGE, Derek. **Classificação**: uma abordagem para estudantes de biblioteconomia. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- LE COADIC, Yves-François. **A Ciência da Informação**. Tradução de Maria Yêda F.S. de Filgueiras Gomes. 2 ed. rev. e atual. Brasília: Briquet Lemos, 2004.
- MACIEL, Alba Costa.; MENDONÇA, Marília Alvarenga Rocha. **Bibliotecas como Organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à Catalogação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 1995.
- NEVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). **Organização da Informação**: princípios e tendências. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2006.
- OLIVEIRA, Marlene de (Org.). **Ciência da Informação e Biblioteconomia**: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: UFMG, 2005. Coleção Didática. 143p.
- PAIM, Isis (Org.). **A Gestão da Informação e do Conhecimento**. Belo Horizonte: ECI/UFMG, 2003.
- PRADO, Heloisa de Almeida. **Organização e Administração de Bibliotecas**. 2. ed. rev. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003.
- \_\_\_\_\_. **Tabela PHA**. 3. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 1984.
- RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **AACR2**: Anglo American Cataloguing Rules: descrição e pontos de acesso. 2. ed. Brasília, DF: do Autor, 2001.
- \_\_\_\_\_. **Catalogação de Recursos Bibliográficos**: AACR2R em MARC21. 3. ed. Brasília: do autor, 2006.
- SILVA, Divina Aparecida da Silva; ARAUJO, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca**: técnicas para formação profissional. Brasília: Thesaurus, 1994.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade em Serviços de Informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2002.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções em Bibliotecas Universitárias**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

## ENFERMAGEM (ENF)

Fundamentos de Enfermagem: Lei nº 7.498 de 25/06/86 e Decreto nº 94406 de 08/6/87, que regulamentam o exercício profissional da Enfermagem no Brasil. Aspectos éticos e bioéticos no exercício da Enfermagem de acordo com o código de deontologia da Enfermagem. Formação e capacitação de enfermeiros e técnicos de enfermagem legislação vigente. Transplante de órgãos e a legislação vigente sobre doação e retirada de órgãos. Teorias de Enfermagem e sua relação com a prática da assistência e cuidado de Enfermagem. Sistema de Assistência de Enfermagem (SAE) e o Processo de Enfermagem. Técnicas básicas de Enfermagem (controle de sinais vitais, administração de medicamentos, higiene e conforto, segurança, cuidados com feridas, cuidados com alimentação e hidratação, cuidados com eliminações, anamnese e exame físico). Cuidados básicos de Enfermagem com assistência ventilatória mecânica. Noções básicas de ECG (Eletrocardiograma). Medidas de prevenção e controle das infecções e biossegurança. Administração Aplicada à Enfermagem: Teorias da Administração aplicadas no gerenciamento da assistência de Enfermagem. Organização, planejamento e gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. O processo de comunicação na Enfermagem. Avaliação de desempenho da equipe de Enfermagem baseada no perfil profissional. Gerenciamento de recursos humanos da enfermagem: recrutamento e seleção baseada no perfil de cargo, treinamento e educação continuada. Administração de recursos materiais pela enfermagem e controle de custos. Auditoria no Serviço de Enfermagem e Programa de Qualidade Total. Supervisão liderança e trabalho em equipe. Dimensionamento de Pessoal da equipe de Enfermagem. Processo para tomada de decisão. Assistência de Enfermagem Médico Cirúrgica ao Adulto. Assistência de Enfermagem Clínica: assistência de enfermagem ao indivíduo adulto em suas etapas de vida (adulto jovem, meia idade e idoso). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas respiratórios (asma, pneumonias e DPBOC). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas cardiovasculares (infarto, acidente vascular encefálico, arritmias, trombose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas infectocontagiosos (hepatite, AIDS, tuberculose, salmonelose). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problema de controle dos níveis glicêmicos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas renais (litíase, insuficiência renal aguda e crônica). Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas de eliminações urinária e intestinal. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com neoplasia. Assistência de enfermagem ao indivíduo com dor crônica e aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com problemas musculoesqueléticos. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Assistência de Enfermagem Cirúrgica: assistência de enfermagem ao indivíduo no período perioperatório. Assistência de Enfermagem ao indivíduo no controle de infecção pós operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo na recuperação pós-operatória imediata. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com dor aguda. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com ferida operatória. Assistência de Enfermagem ao indivíduo em pós-operatório de prótese de quadril. Assistência de Enfermagem ao indivíduo com sondas e drenos. Assistência de Enfermagem ao indivíduo pós-vídeo cirurgia. Enfermagem na Central de Material e Esterilização. Assistência de Enfermagem na Área Materno-Infantil: gestante e recém nascido. Assistência de enfermagem relacionada à sexualidade humana. Assistência de enfermagem no controle de doenças sexualmente transmissíveis (DST). Assistência de Enfermagem à mulher no período gestacional e as alterações físicas e emocionais decorrentes. Assistência de enfermagem no planejamento familiar. Assistência de enfermagem no acompanhamento pré-natal. Assistência de enfermagem no desenvolvimento fetal. Assistência de enfermagem ao recém-nascido em sala de parto. Assistência de Enfermagem durante o trabalho de parto e parto. Assistência de enfermagem no período puerperal. Assistência de enfermagem na adaptação dos pais ao recém-nascido. Assistência de enfermagem à gestante de alto

risco (diabetes, hipertensão). Assistência de enfermagem ao recém-nascido de alto risco. Assistência de enfermagem à Criança e Adolescente: desenvolvimento da criança em suas etapas de vida. Aspectos emocionais da criança hospitalizada e família. Cuidado da criança no equilíbrio hidroeletrólítico. Cuidado da criança com problemas respiratórios. Cuidado da criança com problemas cardiovasculares. Cuidado da criança na prevenção de doenças geniturinárias. Cuidado da criança com problemas renais. Cuidado da criança na alimentação e desenvolvimento físico. Cuidado da criança em maus tratos e violência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: papel do enfermeiro no contexto da Reforma Psiquiátrica. Papel do enfermeiro nos serviços substitutivos manicomial (CAPs). Etiologia dos transtornos mentais e exame físico em pacientes psiquiátricos. Cuidado de Enfermagem ao cliente com dependência de drogas lícitas ou ilícitas. Cuidado de enfermagem ao cliente com risco de suicídio. Cuidado de enfermagem ao cliente com esquizofrenia, neuroses, psicoses e bipolar. Cuidado de enfermagem ao cliente com depressão. Cuidados de enfermagem no controle e administração de psicofármacos. Cuidado de enfermagem ao cliente com urgência e emergências psiquiátricas. Saúde no Brasil: políticas e organização dos serviços. Sistema Único de Saúde. Vigilância Epidemiológica. Programa Nacional de Imunização.

### BIBLIOGRAFIA

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

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

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – APECIH. **Como instituir um Programa de Controle de Infecção Hospitalar**. (Coord. Marta de Oliveira Ramalho, Silva Figueiredo Costa). São Paulo, 2007.

ATKINSON, Leslie D.; MURRAY, M. E.. **Fundamentos de Enfermagem; Introdução ao Processo de Enfermagem**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

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

BALAY, H.M. et al. **Assistência Ventilatória Mecânica**. São Paulo: EPU, 1991.

BARROS, Alba Lúcia Bottura Leite de. et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

BICKLEY, Lynn S. **Bates - Propedêutica Médica Essencial: avaliação clínica, anamnese, exame físico**. Tradução e revisão técnica Marcio Moacyr de Vasconcelos. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **CBVE: Curso Básico de Vigilância Epidemiológica**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Higienização das Mãos em serviços de Saúde**. Brasília, DF: ANVISA, 2007.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Protocolo de vigilância epidemiológica de eventos adversos pós-vacinação. Estratégia de vacinação contra o vírus influenza pandêmica (H1N1)** – Brasília, DF: Ministério da Saúde 2010.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Segurança do paciente em Serviços de Saúde: limpeza e desinfecção de superfícies**. Brasília, DF: ANVISA, 2010.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Decreto nº 2.268 de 30 de Junho de 1997.** Regulamenta a Lei nº 9.434, de 4 de fevereiro de 1997, que dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante e tratamento, e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Saúde 1997.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987.** Regulamenta a Lei na 7.489, de 28 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1987.

\_\_\_\_\_. **Legislação do Ministério da Saúde sobre a criação dos CAPs e substitutivos manicomialis.** Brasília, DF: Ministério da Saúde.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Legislação do Ministério da Saúde sobre a Reforma Psiquiátrica.** Brasília, DF Ministério da Saúde.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.** Dispõe sobre a regulamentação do Exercício de Enfermagem, e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1986.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990.** Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1990.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Lei nº 8080/1990.** Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Saúde 1990.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Lei nº 8142/1990.** Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1990.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Lei nº 10.211, 23 de março de 2001.** Altera dispositivos da Lei nº 9.434, de 4 de fevereiro de 1997, que "dispõe sobre a remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano para fins de transplante e tratamento". Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2001.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Portaria MS 1.395/99.** Estatuto do Idoso. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1990/1999.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Portaria nº 198/GM de 13/02/2004.** Institui a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde como estratégia do Sistema Único de Saúde para a formação e o desenvolvimento de trabalhadores para o setor. Brasília: Ministério da Saúde, 1990/2004.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Portaria nº 2.616/MS/GM, de 12 de maio de 1998** Instituiu a implantação de Comissões de Controle de Infecções Hospitalares. Brasília: Ministério da Saúde, 1990/1998.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Resolução COFEN nº 311/2007.** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Resolução RDC nº 08, de 27 de fevereiro de 2009.** Dispõe sobre as medidas para redução da ocorrência de infecções por Microbactérias de Crescimento Rápido – MCR em serviços de saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1990.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Resolução RDC nº 33, de 25 de fevereiro de 2003.** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília, DF, 2003.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **RDC Nº 306, de 7 de dezembro de 2004.** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação / Ministério da Saúde, Organização Pan-Americana da Saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual Técnico. Pré-Natal e Puerpério Atenção Qualificada e Humanizada**, Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e ao Diabetes mellitus**: manual de Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus, Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Fundação Nacional de Saúde. Centro de Referência Prof. Hélio Fraga. Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia. **Controle da tuberculose**: uma proposta de integração ensino serviço. 5. ed. Rio de Janeiro: FUNASA/CRPHF/SBPT, 2002.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Manual de Normas de Vacinação**. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Manual de Procedimentos para Vacinação**. Elaboração de Clelia Maria Sarmiento de Souza Aranda et al. 4. ed. \_\_\_\_\_. 2001.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **O SUS de A a Z**: garantindo saúde nos municípios. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Pacto pela Saúde e Financiamento do SUS**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Programa de Atenção à Saúde do Adolescente: PROSAD** (manuais, normas, protocolos, orientações).

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Regulamento dos Pactos pela Vida e de Gestão**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação Geral das Unidades Hospitalares Próprias do Rio de Janeiro. **Orientações Gerais para Central de Esterilização**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**. Brasília, 2004. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Asma e Rinite**: linhas de conduta em atenção básica. (Celina Márcia Passos de Cerqueira e Silva (Coord.) et al.). – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Diabetes Mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4. ed. Brasília, 2007. (Série E. Legislação de Saúde; Série Pactos pela Saúde 2006). v. 4.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental. 15 anos depois de Caracas. OPAS**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Saúde da Criança**: nutrição infantil - aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Vigilância em Saúde**: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Manual Técnico Assistência em Planejamento Familiar**, 4. ed. (Série A Normas e Manuais Técnicos nº 40), 2002.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose** 1. ed. Cadernos de Atenção Básica nº 6, Série A, Normas e Manuais Técnicos nº 148, 2002.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Guia de Vigilância Epidemiológica**. 6. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Diretoria Técnica de Gestão. **Dengue: manual de enfermagem – adulto e criança**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Programa Nacional de DST e Aids. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília: Ministério da Saúde. 2005.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Tuberculose: guia de vigilância epidemiológica/elaborado pelo Comitê Técnico – Científico de Assessoramento à Tuberculose e Comitê Assessor para Co-infecção HIV-Tuberculose**. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.

CAMPOS, G. W.S. et al. (org.). **Tratado de Saúde Coletiva**. 2. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2006.

CIANCIARULLO, T.I. et al. **Sistema de Assistência de Enfermagem: evolução e tendências**. São Paulo: Ícone, 2008.

COHN, A. Elias, P.E.M. **Saúde no Brasil: políticas e organização de serviços**. 6. ed. São Paulo: Cortez: CEDEC, 2005.

Conselho Federal de Enfermagem; **Código de Ética e Deontologia da Enfermagem**. Atualizado em 2010.

CRANLEY, Mecca. ZIEGEL, Erna. **Enfermagem Obstétrica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1985.

Enfermagem Atual em Cursos: estomaterapia, incontinências urinária e anal, Programa saúde da família – PSF, Feridas, Atualização de Enfermagem em dermatologia. Petrópolis, RJ: EPUB, 2005.

FIGUEIREDO, N. M.A. **Diagnóstico de enfermagem: adaptando a taxonomia à realidade**. 2. ed. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2009. HARGROVE-HUTTEL, Ray A. **Enfermagem Médico Cirúrgica - Série de Estudos em Enfermagem**; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

HOCKENBERRY, M. J.. WINKELSTEIN, M. L.. WILSON, David. Wong: **Fundamentos de Enfermagem Pediátrica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Mosby, 2006.

HUDDAK, C. M., GALLO, B.M. **Cuidados Intensivos de Enfermagem: uma abordagem holística**. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 6. ed. 1997.

JEVON, P. et al. **Monitoramento do Paciente Crítico**. Tradução de Regina Machado Garcez. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

JOINT COMMISSION RESOURCES. **Temas e Estratégias para Liderança em Enfermagem: enfrentando os desafios hospitalares atuais**. Tradução Ana Thorell. Porto Alegre: Artmed, 2008.

JORGE, S.A. et al. **Abordagem Multiprofissional do Tratamento de Feridas**. São Paulo: Atheneu, 2005.

- KAPLAN, H. SADOCK, 13.. GREBB, **Compêndio de Psiquiatria: ciências do comportamento e psiquiatria clínica.** Tradução de Dayse Batista Cláudia Dornelles et al. 9. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
- KAVANAGH, C.M.G. **Elaboração do Manual de Procedimentos em central de materiais e esterilização.** São Paulo: Atheneu, 2007.
- KENNER, C. **Enfermagem neonatal.** 2. ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.
- KURCGANT, P. et al. **Gerenciamento em Enfermagem.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
- KURCGANT, Paulina. **Administração em Enfermagem.** São Paulo: EPU, 1991.
- LEÃO, E.R. et al. **Qualidade em Saúde e Indicadores como Ferramenta de Gestão.** São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2008.
- MARQUES, Lore Cecília. MORIT A, Chitosi Luiza. **Manual de Gerenciamento de Enfermagem.** São Paulo: Editora EPUB, 2003.
- MARQUIS, Bessie L.; HUSTON, Carol J. **Administração e Liderança em Enfermagem: teoria e aplicação.** 6. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2010.
- MARX, Lore Cecília. MORITA, Luiza Chitose. **Competências Gerenciais na Enfermagem.** São Paulo: Press Gráfico, 2000.
- NASI, L.A. et al. **Rotinas em Pronto Socorro.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- OGUISSO, T. et al. **Ética e bioética: desafios para a enfermagem e a saúde.** Barueri, SP: Manole, 2006.
- OPPERMANN, Carla Maria. PIRES, Lia Capsi. **Manual de Biossegurança para Serviços de Saúde.** Porto Alegre: PMPA/SMS/CGVS, 2003.
- PASQUALOTTO, A.C. et al. **Doenças Infecciosas: consulta rápida.** Porto Alegre: Artmed, 2006.
- POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de Enfermagem.** 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2004.
- \_\_\_\_\_. **Fundamentos de Enfermagem.** Tradução de Maria Inês Corrêa Nascimento et al. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- ROUQUAYROL, M.Z. Filho, N.A. **Epidemiologia & Saúde.** 6. ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2003.
- SANTOS, Nívea Cristina Moreira. **Enfermagem na prevenção e controle da infecção hospitalar.** São Paulo: Iátria, 2003.
- SILVA, Marcelo Tardelli da. SILVA, Sandra Regina L. P. Tardelli da. **Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem.** São Paulo: Martinari, 2010.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Bruner & Suddart. **Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica.** 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008, v.1 e 2.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ENFERMEIROS DE CENTRO CIRÚRGICO, RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO – SOBECC. **Práticas Recomendadas SOBECC.** 5. ed. São Paulo: SOBECC, 2009.
- \_\_\_\_\_. **Práticas Recomendadas.** 6. ed. São Paulo: SOBECC, 2013.
- SOUZA, Virgínia Helena Soares de; MOZACHI, Nelson. **O Hospital: manual do ambiente hospitalar.** Curitiba: Manual Real, 2007.

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

ZART, R. P. P. et al. **Fundamentos em Terapia Intensiva**. Petrópolis, RJ: EPUB, 2006.

## **FISIOTERAPIA (FIS)**

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

## **BIBLIOGRAFIA**

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

GARDNER, Ernest; GRAY, Donald; O'RAHILLY, Ronan. **Anatomia: Estudo regional do corpo humano**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1978.

GOULD, James A III. **Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte**. 2. ed. São Paulo: Manole, 1993.

GUYTON, Arthur; HALL, John. **Tratado de Fisiologia Médica**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda, 2006.

HALL, Susan J. **Biomecânica Básica**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A. **Exercícios Terapêuticos: fundamentos e técnicas**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2009.

KITCHEN, Sheila. **Eletroterapia: prática baseada em evidências**. 11. ed. São Paulo: Manole, 2003.

LIANZA, Sergio. **Medicina de Reabilitação**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

MACHADO, Ângelo. **Neuroanatomia Funcional**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.

MAGEE, David J. **Avaliação Musculoesquelética**. São Paulo: Manole, 2010.

O'CONNOR Linda J.; STEPHENSON Rebecca G. **Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia**. 2. ed. Manole, 2003.

O'SULLIVAN, Suzan B; SCHMITZ, Thomaz J. **Fisioterapia: avaliação e tratamento**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.

SCANLAM, Graig; WILKINS, Robert; STOLLER, James K. **Fundamentos de Terapia Respiratória de Egan**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2000.

SIZÍNIO H.; XAVIER, R. **Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

UMPHRED, Ann Darcy; RIBEIRO, Lilia B. **Fisioterapia Neurológica**. 2. ed. São Paulo: Manole, 1994.

**PEDAGOGIA (PED)**

Fundamentos da educação: relação educação e sociedade. Dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. Função sociocultural da escola. História do pensamento pedagógico brasileiro: teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro; processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem. Temas contemporâneos: *bullying*, família, escolha profissional. A função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem. Didática e o processo de ensino e aprendizagem. Projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas. Currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Saberes escolares. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: conceitos, função, tipos/modalidades de avaliação, técnicas e instrumentos, interpretação de resultados. Sala de aula como espaço de aprendizagem e interação: o papel dos professores e dos alunos. Educação profissional e tecnologia: aspectos legais e políticos da educação profissional brasileira. Bases legais da educação nacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/1996 e suas modificações. Resolução CNE/CEB 04/99 e Resolução CNE/CP 3/2002. Tecnologias educacionais: multimídia educativa. Educação à distância: conceito, modelos pedagógicos, atividade em EAD. O computador como recurso de aprendizagem. Colegiado e Gestão Escolar. Ética Profissional.

**BIBLIOGRAFIA**

BEHAR, Patrícia Alejandra. **Modelos Pedagógicos em Educação a Distância**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

BRASIL. **Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, 1996.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CP 03/2002**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Organização e o Funcionamento dos Cursos Superiores de Tecnologia.

\_\_\_\_\_. **Resolução CNE/CEB 04/99**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

FARIAS, Isabel Maria Sabino de et. al. **Didática e Docência: aprendendo a profissão**. Brasília, DF: Liber Livro, 2007.

GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2001.

\_\_\_\_\_. **Perspectivas Atuais da Educação**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

HAYDT, Regina Célia Cazaux. **Curso de Didática Geral**. 7. ed. São Paulo: Ática, 2004.

HOFFMANN, Jussara. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Porto Alegre: Mediação, 2005.

KENSKI, Vani Moreira. **Educação e Tecnologia: o novo ritmo da informação**. Campinas, SP: Papirus, 2007.

LEFRANCOIS, Guy R. **Teorias da Aprendizagem**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

\_\_\_\_\_. **Organização e Gestão da Escola: teoria e prática**. 5. ed. rev e ampl. Goiânia: Editora Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; TOCHI, Mirza Seabra; OLIVEIRA, João Ferreira de. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. São Paulo: Cortez, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 19. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

MORALES, Pedro. **A Relação Professor-Aluno: O que é? Como se faz?** 3. ed. São Paulo: Loyola, 2001.

PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PILETTI, Nelson. **Psicologia Educacional**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2009.

RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. **Taxinomia dos Objetivos Educacionais**. 2. ed. Brasília: Cia do Livro, 1997.

ROMANELLI, Otaíza. **História da Educação no Brasil**. Petrópolis: Vozes, 1997.

SANCHO, J. **Para uma Tecnologia Educacional**. Porto Alegre: Artmed, 2001.

SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que avaliar? Como avaliar? Críticas e Instrumentos**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

SILVA, Aida Maria Monteiro. MONTEIRO, Ana Maria. MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa et al. **Didática, Currículo e Saberes Escolares**. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

SOUZA, Alberto de Mello e. (Org.) **Dimensões da Avaliação Educacional**. Petrópolis: Vozes, 2005.

TOMAZI, Nelson Dácio. **Sociologia da Educação**. São Paulo: Atual, 1997.

TURRA, Clódia Maria Godoy. et. al. **Planejamento de Ensino e Avaliação**. 10. ed. Porto Alegre: Sagra, 1982.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento: projeto de ensino e aprendizagem e projeto político pedagógico**. 16. ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; MASETTO, Marcos (Org.). **Docência: uma questão ético-profissional**. Campinas, SP: Papirus, 2005.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

## PSICOLOGIA CLÍNICA

A psicologia clínica dentro das diferentes modalidades de atuação do psicólogo. Psicologia clínica e desenvolvimento: aplicação nas diferentes faixas etárias (infância, adolescência e idoso). A função do psicólogo nos campos da promoção, vigilância e atenção integral à saúde e educação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Relações Terapêuticas: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico e término do tratamento. A relação terapeuta-paciente no processo psicoterápico. A entrevista inicial no processo do atendimento clínico. O processo de psicodiagnóstico. Psicopatologia: perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Procedimentos de intervenção nas Psicoterapias Humanistas, A Psicologia e o Humanismo. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa; O Psicodrama dentro do contexto clínico. Psicossomática. Ética.

## BIBLIOGRAFIA

ALCHIERI, João Carlos; CRUZ, Roberto Moraes. **Avaliação Psicológica: conceito, métodos e instrumentos**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.

- ARZENO, Maria Esther Garcia. **Psicodiagnóstico Clínico**: novas contribuições. 2 ed. Porto Alegre: Artmed: 2003.
- BARLOW, David. **Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- BRAIER, Eduardo Alberto. **A Psicoterapia Breve de Orientação Psicanalítica**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 010/2005, de 27 de agosto de 2005. Aprova o Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Brasília, DF, 2005.
- CORDIOLI, Aristides Volpato. **Psicoterapias**: abordagens atuais. 3. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Revisitando as Psicologias**: da epistemologia à ética das práticas e discursos psicológicos. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.
- FREUD, Sigmund. **Além do Princípio do Prazer**. Rio de Janeiro: Editora Imago.
- \_\_\_\_\_. **Recordar, Repetir e Elaborar**. Rio de Janeiro: Editora Imago.
- \_\_\_\_\_. **Mal estar na Civilização**. Rio de Janeiro: Editora Imago.
- \_\_\_\_\_. **Ego e Id**. Rio de Janeiro: Editora Imago.
- GERSHONI, Jacob. **Psicodrama no Século 21**: aplicações clínicas e educacionais. São Paulo: Editora Ágora (Grupo Summus), 2008.
- GUENTHER, Z. **Educando o ser humano**: uma abordagem da Psicologia Humanista. Campinas: Mercado das Letras, 1997.
- MELLO, Julio de. **Concepção Psicossomática**: visão atual. 10. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.
- PERVIN, Lawrence; JOHN, Oliver. **Personalidade**: teoria e pesquisa. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- SCHULTZ, Duane; SCHULTZ, Sidney Ellen. **História da Psicologia Moderna**. 9 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2009.
- STERNBERG, Robert. **Psicologia Cognitiva**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- ROGERS, Carl. **Sobre o Poder Pessoal**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- ZINMERMAN, D. **Fundamentos Psicanalíticos**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

## SERVIÇOS JURÍDICOS

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

Limitações administrativas. Ocupação temporária. Requisição administrativa; tombamento; servidão administrativa; desapropriação. Atos Administrativos: fatos da administração. Atos da administração: conceito; Ato administrativo e produção de efeitos jurídicos. Atributos, Elementos, Discricionariedade e vinculação. Classificação, Atos Administrativos em espécie: quanto ao conteúdo e quanto à forma; extinção; revogação. Contrato Administrativo. Contratos da administração: O contrato administrativo como espécie do gênero contrato. Distinção entre contrato administrativo e contrato de direito privado. Características dos contratos administrativos. Rescisão do contrato administrativo. Modalidades de contratos administrativos. Contrato de gestão. Convênio. Consórcio administrativo. Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações). Administração indireta. Entidades paraestatais e terceiro setor. Órgãos Públicos. Servidores públicos. Processo administrativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e alterações. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e alterações. Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Decreto nº 3.725/2001. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Decreto nº 6.619, de 29 de outubro de 2008 (altera o Decreto 6.170/2007). Portaria Interministerial nº 127/MP/MF/CGU, de 29 de maio de 2009 e alterações (última disponível no Portal SINCONV). Direito Constitucional: Hermenêutica Constitucional; O Direito Constitucional Positivo Brasileiro; Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição Atual. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. A Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Constitucionais Gerais. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Direito Penal Militar: aplicação da lei penal militar. Do crime: imputabilidade penal. Concurso de agentes; Penas; Medidas de segurança; Ação penal; Extinção da punibilidade. Dos crimes militares em tempo de paz: dos crimes contra a segurança externa do país; dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar; dos crimes contra o serviço militar e o dever militar; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra a incolumidade pública; dos crimes contra a administração militar; dos crimes contra a administração da justiça militar. Dos crimes militares em tempo de guerra: do favorecimento ao inimigo; da hostilidade e da ordem arbitrária; dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; do rapto e da violência carnal. Direito Processual Penal Militar: da lei, do processo penal militar e da sua aplicação; Polícia judiciária militar; inquérito policial militar; ação penal militar; processo penal militar. Juiz, auxiliares e partes do processo; Denúncia; Foro militar; Da competência: da competência em geral, da competência pelo lugar da infração; da competência pelo lugar da residência ou domicílio do acusado; da competência por prevenção; da competência pela sede do lugar de serviço; da competência pela especialização das auditorias; da competência por distribuição; da conexão ou continência; da competência pela prerrogativa do posto ou da função; do desaforamento; dos conflitos de competência; Questões prejudiciais. Dos incidentes: medidas preventivas e assecuratórias; Citação, intimação e notificação. Dos atos probatórios. Do processo ordinário e dos processos especiais; nulidades e recursos em geral; da execução. Dos incidentes da execução; do indulto, da comutação da pena, da anistia e da reabilitação. Justiça militar em tempo de guerra. Direito Processual Civil: processo de Conhecimento. Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Do Processo e Do Procedimento. Do Procedimento Ordinário. Do processo nos tribunais. Dos recursos. Do Processo de Execução: Da Execução em Geral. Das Diversas Espécies de Execução. Dos Embargos do Devedor. Da Execução por Quantia Certa contra Devedor Insolvente. Da Remição. Da Suspensão e Extinção da Execução. Do Processo Cautelar: Das medidas cautelares. Dos Procedimentos

Especiais: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). Direito Financeiro. Orçamento Público: Princípios Orçamentários. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Decreto nº 93.872/96 e alterações. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 (Elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2011). Legislação Especial: Juizado Especial Cível (Lei nº 9.099/95). Juizado Especial Federal (Lei nº 10.259/01). Lei nº 5.836, de 5 de dezembro de 1972 (Conselho de Justificação). Decreto nº 71.500, de dezembro de 1972 (Conselho de Disciplina). Decreto nº 76.322, de 22 de setembro de 1975 (Regulamento Disciplinar da Aeronáutica - RDAER). Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980 (Estatuto dos Militares). Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001 (Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas). Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002 (Regulamento da Lei de Remuneração dos Militares das Forças Armadas). Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009 (Mandado de Segurança).

### BIBLIOGRAFIA

- BRASIL. **Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/02**. 58. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- \_\_\_\_\_. **Código de Processo Civil**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- \_\_\_\_\_. **Código de Processo Penal Militar**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- \_\_\_\_\_. **Código Penal**. São Paulo: Saraiva, 2011. (atualizado)
- \_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Centro Gráfico do Senado Federal. (atualizada).
- \_\_\_\_\_. **Lei nº 8.666/1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**. 21 ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2010. v. 1,2,3.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. rev., ampl. e atual. 24. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2011.
- CARVALHO, Kildare Gonçalves Carvalho. **Direito Constitucional: Teoria do Estado e da Constituição – Direito Constitucional Positivo**. 14. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2008.
- DA COSTA, Álvaro Maurink. **Crime Militar**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2005.
- DI PIETRO, Maria Sylva Zanella. **Direito Administrativo**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- FIÚZA, César. **Direito Civil**. Curso Completo. 15. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 14. ed. Editora Dialética, 2010.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- LOREIRO NETO, José da Silva Neto. **Processo Penal Militar**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARINELA, Fernanda. **Direito Administrativo**. 4. ed. rev. amp., ref. e atual até 01/01/2010. Niterói: Impetus, 2010.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 36. ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda, 2010.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 27. ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda, 2010.

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

\_\_\_\_\_. **Código de Processo Civil Comentado**. 11. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

\_\_\_\_\_. **Constituição Federal Comentada**. 2. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2009.

PASCOAL, Valdecir. **Direito Financeiro e Controle Externo**. 3ª Tiragem. São Paulo: Elsevier/Campus.

ROSA, Paulo Tadeu Rodrigues. **Código Penal Militar Comentado** – Artigo por artigo – Parte Geral. 2. ed. Belo Horizonte: Líder, 2011.

\_\_\_\_\_. **Código Penal Militar Comentado** – Artigo por artigo – Parte Especial. Belo Horizonte: Líder, 2011.

\_\_\_\_\_. **Direito Administrativo Militar** – Teoria e Prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2009.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 51. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

## SERVIÇO SOCIAL

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

## BIBLIOGRAFIA

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

BAPTISTA, Myrian. **Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação**. São Paulo: Veras, 2000.

BEHRING, Elaine R. **Brasil em Contra-Reforma: desestruturação do Estado e perda de direitos**. São Paulo: Cortez, 2003.

BEHRING, Elaine R; BOSCHETTI, I. **Política Social, Fundamentos e história**. São Paulo: Cortez, 2006.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Centro Gráfico do Senado Federal. (atualizada).

\_\_\_\_. **Lei n 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm)>. Acesso em 08 de nov. de 2010.

\_\_\_\_. Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social. **Lei n 8.662/93 de regulamentação de Profissão**. 10.ed. rev. e atual. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 2012. Atualizado em 13/03/1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções nº 290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.

\_\_\_\_. **Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

\_\_\_\_. **Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília, DF, 2003.

\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate À Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB-RH**. Brasília, DF, 2006.

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. **Norma Operacional Básica NOB/SUAS**). Construindo as Baes para Implantação do Sistema Único de Assistência Social. Brasília, DF, 2005.

\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. Política Nacional de Assistência Social. **Resolução Normativa RN N.º 78, de 25 de junho de 2004**. Brasília, DF, 2004.

BRAVO, Maria Inês Souza; MATOS, Maurílio Castro de. **Assessoria, Consultoria e Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2010.

BRAZ, Marcelo. O governo Lula e o projeto ético político do Serviço Social. In: **Serviço Social e Sociedade**, n. 78, São Paulo: Cortez, 2004.

CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. Avaliação de projetos sociais. In: ÁVILA, Célia M. **Gestão de projetos sociais**. 3.ed. rev. São Paulo: Associação de Apoio ao Programa Capacitação Solidária, 2001. (Coleção Gestores Sociais).

CESAR, Mônica J. Serviço Social e reestruturação produtiva. In: MOTA, Ana Elizabete (Org.). **A Nova Fábrica de Consensos**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

FALEIROS, V. P. **Saber profissional e poder institucional**. 7. ed. São Paulo: Cortez.

GUERRA, Yolanda. **Instrumentalidade do Serviço Social**. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2010

GUERRA, Yolanda; GRAVE, F; FIALHO, N.; VALENTE, J. **O debate contemporâneo da questão social**. In: Revista Praia Vermelha, n. 12, Rio de Janeiro, UFRJ.

IAMAMOTO, Marilda Vilela. A Questão Social no Capitalismo. In: **Revista Temporalis**, Brasília, n. 3, 2001.

\_\_\_\_. **O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

\_\_\_\_. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil**. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

\_\_\_\_. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social: ensaios críticos**. São Paulo: Cortez, 1992.

\_\_\_\_. **Serviço Social em Tempo de Capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

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

**Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

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

MOTA, Ana Elizabete; AMARAL, Angela Santana. do. Reestruturação do capital, fragmentação do trabalho e Serviço Social. In: MOTA, Ana Elizabete (Org.). **A Nova Fábrica de Consensos**. 4. ed. São Paulo: Cortez, , 2008.

\_\_\_\_\_. O Projeto Profissional e o Projeto Societário. In: **Revista Inscrita**, n. 12, Brasília: CFESS , 2009.

NETTO, José Paulo. A construção do projeto ético político do Serviço Social. In: **Serviço Social e Saúde: Formação e Trabalho Profissional**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

\_\_\_\_\_. A construção do projeto ético político do Serviço Social frente à crise contemporânea. In: Conselho Federal de Serviço Social; CEAD/UNB (Org.). **Crise Contemporânea, questão social e Serviço Social**. Capacitação em Serviço Social e política social. Brasília: CEAD/UNnB,1999.

\_\_\_\_\_. Cinco Notas a Propósito da “Questão Social”. In: **Revista Temporalis**. Brasília, n. 3, 2001.

SANTOS, Claudia Mônica. **Na prática a teoria é outra? Mitos e dilemas na Relação entre teoria, prática, instrumentos e técnicas no Serviço Social**. Ed. Lúmen Juris, 2010.

**Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

SPOSATI, Aldaiza de Oliveira. **Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: :uma questão em análise**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

## Anexo C – Calendário de Eventos

INSCRIÇÃO			
EVENTOS	RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO	
1	Período de inscrição. O preenchimento do FSI será possível via Internet a partir das 10h do primeiro dia de inscrições até às 15h do último dia - Horário de Brasília.	CANDIDATOS / CIAAR	06/04/2015 a 05/05/2015
2	Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, para candidatos inscritos no Cadastro Único (Cad Único) para Programas Sociais do Governo Federal. (Pela Internet, o preenchimento do formulário de solicitação de isenção será possível a partir das 10h do primeiro dia até às 15h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS / CIAAR	06/04/2015 a 05/05/2015
3	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida e indeferida.	CIAAR	06/05/2015
4	Pagamento da taxa de inscrição.	CANDIDATOS	08/05/2015
5	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida e indeferida.	CIAAR	12/05/2015
6	Envio eletrônico ao CIAAR da cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, daqueles que tiveram a sua Solicitação de Inscrição indeferida por falta de pagamento da taxa de inscrição, até as 15 horas do último dia.	CANDIDATOS	14/05/2015
7	Divulgação da relação nominal dos candidatos que tiveram a solicitação de inscrição deferida e indeferida em grau de recurso.	CIAAR	18/05/2015
8	Disponibilização do Cartão de Inscrição.	CIAAR	02/06/2015
AVALIAÇÃO DA SECPG			
EVENTOS	RESPONSÁVEIS	DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO	
9	Comunicação às OM dos candidatos, dos SARAM daqueles que receberam pareceres desfavoráveis sobre a aptidão ao Oficialato e os respectivos motivos (Ofício via rede mercúrio) solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	SECPG	05/10/2015

10	Remessa ao CIAAR, DIRAP/SECPCG da informação da intenção do militar interpor, ou não, recurso da Avaliação (mensagem telegráfica).	CMT OM / CANDIDATOS	08/10/2015
11	Entrada na DIRAP/SECPCG dos recursos sobre o parecer desfavorável na Avaliação da CPG, (administrativamente por SEDEX e simultaneamente via rede mercúrio).	CMT OM / CANDIDATOS	09/10/2015
<b>AVALIAÇÃO DA CPO</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
12	Comunicação às OM dos candidatos, dos números de SARAM daqueles que, após o CIAAR analisar as informações recebidas da SECPCG, não possuem aptidão ao Oficialato, solicitando que as respectivas OM informem se os candidatos irão ou não interpor recurso.	CIAAR	05/10/2015
13	Remessa ao CIAAR da informação da intenção do militar interpor, ou não, recurso (mensagem telegráfica).	CMT OM / CANDIDATOS	08/10/2015
14	Remessa ao CIAAR dos recursos dos candidatos que não foram relacionados para a Concentração final, por apresentarem insuficiente comportamento profissional e/ou moral.	CMT OM / CANDIDATOS	09/10/2015
<b>EXAMES DE ESCOLARIDADE E DE CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
15	Divulgação dos locais de prova.	CIAAR	26/05/2015
16	<b>Provas Escritas:</b> - fechamento dos portões às 9h; - orientações gerais das 9h10min às 9h39min; e - início das provas às 9h40min (horário de Brasília).	CANDIDATOS / OMAP	14/06/2015
17	Divulgação das provas aplicadas e dos gabaritos provisórios (via Intraer e Internet).	CIAAR	24/06/2015
18	Preenchimento eletrônico da Ficha Informativa sobre Formulação de Questão (FIFQ) e envio por SEDEX ao CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	26/06/2015

19	Divulgação dos gabaritos oficiais e dos pareceres individuais sobre as FIFQ, ou comunicação da inexistência das mesmas. (via Intraer e Internet).	CIAAR	08/07/2015
20	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	10/07/2015
21	Preenchimento do formulário de recurso para a Revisão de Grau e envio eletrônico ao CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	13/07/2015
22	Divulgação dos pareceres individuais com os resultados obtidos das análises das solicitações de recurso para os graus atribuídos aos candidatos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	14/07/2015
23	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas provas escritas de Gramática e Interpretação de Textos (GIT) e de Conhecimentos Especializados (CE).	CIAAR	15/07/2015
24	Divulgação da relação nominal de candidatos que terão sua Prova de Redação (RED) corrigida (por especialidade).	CIAAR	15/07/2015
25	Divulgação <b>individual</b> da correção da redação via Internet.	CIAAR	27/08/2015
26	Preenchimento e impressão do formulário de recurso para a Prova de Redação, envio eletrônico e por SEDEX ao CIAAR, (disponível na Internet até as 15h do último dia recurso - horário de Brasília).	CANDIDATOS	29/08/2015
27	Divulgação dos resultados finais e dos pareceres <b>individuais</b> sobre os recursos da prova de redação via Internet.	CIAAR	04/08/2015
28	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados finais obtidos nas provas escritas de GIT, CE e RED, com suas respectivas Médias Finais (MF) contendo a classificação final.	CIAAR	05/08/2015

<b>CONCENTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
29	Divulgação da relação nominal dos candidatos convocados para a Concentração Intermediária (por especialidade).	CIAAR	05/08/2015
30	<b>Concentração Intermediária:</b> - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Intermediária às 9h10min. (Horário Local).	CANDIDATOS / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	17/08/2015
<b>INSPEÇÃO DE SAÚDE (INSPSAU)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
31	<b>Inspeção de Saúde.</b>	CANDIDATOS / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	18/08/2015 a 21/08/2015
32	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU.	CIAAR	25/08/2015
33	Preenchimento e envio eletrônico do requerimento para Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16 h do último dia - horário de Brasília/DF). OBS: <i>O candidato com resultado “incapaz para o fim a que se destina” poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Saúde (DIS) na página do CIAAR, conforme previsto nas Instruções Específicas para o Exame de Admissão.</i>	CANDIDATOS	27/08/2015
34	Informação ao CANDIDATO via Internet e contato telefônico, sobre a data, o local e o horário em que será submetido à INSPSAU em grau de recurso.	DIRSA	04/09/2015
35	<b>Realização da INSPSAU em grau de recurso.</b>	CANDIDATOS / DIRSA / OSA / COMISSÃO FISCALIZADORA	08/09/2015 a 09/09/2015
36	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na INSPSAU em grau de recurso.	CIAAR	17/09/2015

<b>EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA (EAP)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
37	<b>Exame de Aptidão Psicológica.</b>	CANDIDATOS / IPA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>18/08/2015</b> a <b>21/08/2015</b>
38	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no EAP. <i>OBS: O candidato com resultado INAPTO poderá acessar o respectivo Documento de Informação de Aptidão Psicológica (DIAP).</i>	CIAAR	18/09/2015
39	Preenchimento eletrônico do requerimento para revisão do EAP, em grau de recurso (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS	21/09/2015
40	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos na revisão, em grau de recurso, do EAP.	CIAAR	30/09/2015
41	Preenchimento eletrônico da solicitação de Entrevista Informativa, referentes aos candidatos inaptos no EAP que desejarem esclarecer o motivo de sua inaptidão (pela Internet, o preenchimento será possível até as 16h do último dia - horário de Brasília/DF).	CANDIDATOS	02/10/2015
42	Divulgação do local e horário da realização da Entrevista Informativa.	CIAAR	09/10/2015
43	Realização da Entrevista Informativa.	CANDIDATOS / IPA	13/10/2015 a 14/10/2015
<b>TESTE DE AVALIAÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO (TACF)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
44	<b>Realização do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF). Julgamento e divulgação imediata do resultado aos candidatos.</b>	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>28/09/2015</b> a <b>01/10/2015</b>

45	Entrega ao Presidente ou ao Secretário da Comissão Fiscalizadora da solicitação do TACF em grau de recurso.	CANDIDATOS	01/10/2015
46	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF.	CIAAR	05/10/2015
47	<b>Realização e julgamento do TACF em grau de recurso.</b>	CANDIDATOS / CDA / SERENS / COMISSÃO FISCALIZADORA	<b>13/10/2015</b> <b>a</b> <b>14/10/2015</b>
48	Divulgação da relação nominal de candidatos com os resultados obtidos no TACF em grau de recurso.	CIAAR	16/10/2015
<b>JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
49	Divulgação da relação dos candidatos selecionados pela JEA para a Concentração Final e Habilitação à Matrícula.	CIAAR	27/11/2015
50	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos selecionados pela JEA para habilitação à matrícula.	DEPENS	30/12/2015
51	Publicação da Ordem de Matrícula no BCA.	CENDOC	02/12/2015
<b>CONCENTRAÇÃO FINAL/MATRÍCULA</b>			
<b>EVENTOS</b>		<b>RESPONSÁVEIS</b>	<b>DATA/PERÍODO LIMITE DE EXECUÇÃO</b>
52	<b>Concentração Final e Habilitação à Matrícula no CIAAR: - fechamento dos portões às 9h; - Concentração Final às 9h10min. (Horário Local).</b>	CIAAR	<b>20/01/2016</b>
53	Preenchimento do formulário de recurso por rejeição de documentação prevista para a Habilitação à Matrícula.	CANDIDATOS	20/01/2016
54	Apresentação e análise do documento exigido para Habilitação à Matrícula objeto do Recurso.	CANDIDATOS / CIAAR	22/01/2016
55	<b>Matrícula e início do Curso.</b>	CIAAR	<b>25/01/2016</b>

56	Convocação dos candidatos excedentes em substituição àqueles que foram excluídos ou considerados desistentes.	CIAAR	29/01/2016
57	Apresentação no CIAAR dos candidatos excedentes convocados. <i>Os candidatos que possuírem pendências na documentação prevista para matrícula terão <b>dois dias úteis</b>, a contar da data de apresentação no CIAAR para as respectivas soluções.</i>	CANDIDATOS	até 03 dias úteis a contar da data subsequente à de convocação
58	Divulgação da relação dos candidatos que receberam Ordem de Matrícula no Curso e foram excluídos do Exame ou considerados desistentes bem como da relação dos candidatos excedentes convocados.	CIAAR	02/02/2016
59	Publicação no BCA do item que torna sem efeito parte da Ordem de Matrícula anterior e emite Ordem de Matrícula complementar.	CENDOC	05/02/2016
60	Divulgação da relação dos candidatos matriculados.	CIAAR	17/02/2016
61	Divulgação, no Diário Oficial da União, da relação nominal dos candidatos matriculados.	CIAAR	22/02/2016

## Anexo D – Quadro de Distribuição de Vagas

**TOTAL DE 17 VAGAS**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Administração (ADM)</b>	<b>3</b>
<b>Análise de Sistemas (ANS)</b>	<b>1</b>
<b>Enfermagem (ENF)</b>	<b>1</b>
<b>Pedagogia (PED)</b>	<b>2</b>
<b>Psicologia (PSC)</b>	<b>1</b>
<b>Serviços Jurídicos (SJU)</b>	<b>5</b>
<b>Serviço Social (SSO)</b>	<b>2</b>
<b>Fisioterapia (FIS)</b>	<b>1</b>
<b>Biblioteconomia (BIB)</b>	<b>1</b>

**Anexo E – Relação das OMAP com os respectivos endereços**

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

<b>OMAP</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Primeiro Comando Aéreo Regional I COMAR (*)	BELÉM – PA	Av. Júlio César, s/nº - Bairro Souza CEP: 66613-902 – Belém - PA Telefone: (91) 3204-9659 Fax: (91) 3204-9113
Segundo Comando Aéreo Regional II COMAR (*)	RECIFE – PE	Av. Armindo Moura, 500 Bairro Boa Viagem CEP: 51130-180 Telefone: (81) 2129-7092 Fax: (81) 2129-7222
Terceiro Comando Aéreo Regional III COMAR (*)	RIO DE JANEIRO – RJ	Praça Marechal Âncora, 77 Bairro Castelo – CEP: 20021-200 Telefone: (21) 2101-4933, 2101-6015 e 2101-6026 Fax: (21) 2101-4949
Quarto Comando Aéreo Regional IV COMAR (*)	SÃO PAULO – SP	Av. Dom Pedro I, 100 Bairro Cambuci – CEP: 01552-000 Telefone: (11) 3382-6100 ramal (6533) Fax: (11) 3382-6148
Quinto Comando Aéreo Regional V COMAR (*)	CANOAS – RS	Rua Guilherme Schell, 3950 Cx. Postal 261 – CEP: 92200-630 Telefone: (51) 3462-1204 Fax: (51) 3462-1132
Sexto Comando Aéreo Regional VI COMAR (*)	BRASÍLIA – DF	SHIS-QI 05 Área Especial 12 CEP: 71615-600 Telefone: (61) 3364-8205 Fax: (61) 3365-1393
Sétimo Comando Aéreo Regional VII COMAR (*)	MANAUS – AM	Av. Presidente Kennedy, 1500 Bairro Ponta Pelada CEP: 69074-000 Telefone: (92) 2129-1735 e 2129-1736 Fax: (92) 3629-1805
Base Aérea de Campo Grande BACG Jurisdição: IV COMAR	CAMPO GRANDE – MS	Av. Duque de Caxias, 2905 Bairro Santo Antônio CEP: 79101-001 Telefone: (67) 3368-3102 Fax: (67) 3314-7515

<b>OMAP</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Base Aérea de Fortaleza BAFZ Jurisdição: II COMAR	FORTALEZA – CE	Av. Borges de Melo, s/nº Alto da Balança – CEP: 60415-510 Telefone: (85) 3216-3013 Fax: (85) 3227-0879
Base Aérea de Natal BANT Jurisdição: II COMAR	PARNAMIRIM – RN	Estrada da BANT s/nº Emaús – CEP: 59.148-900 Telefone: (84) 3644-7100 Fax: (84) 3643-1619
Base Aérea de Salvador BASV Jurisdição: II COMAR	SALVADOR – BA	Aeroporto Internacional Luís Eduardo Magalhães CEP: 41510-250 Telefones: (71) 3377-8219 e 3377-8224 Fax: (71) 3377-8220
Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica CIAAR Jurisdição: III COMAR	BELO HORIZONTE - MG	Av. Santa Rosa 10 Bairro Pampulha - Caixa postal 774 CEP: 31270-750 Telefones: (31) 4009-5066 e 4009-5068 Fax: (31) 4009-5002
Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo CINDACTA II Jurisdição: V COMAR	CURITIBA – PR	Av. Erasto Gaertner, 1000 Bairro Bacacheri - Cx. Postal 4083 CEP 82510-901 Telefone: (41) 3251-5275 Fax: (41) 3251-5292

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

**Anexo F – Requerimento para Postergação da Participação no Processo Seletivo, por apresentar Estado de Gravidez**

AO EXMO SR DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA

Nome \_\_\_\_\_,  
candidata ao EA EAOAp 2016, inscrição nº \_\_\_\_\_, portadora da  
identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, vem  
respeitosamente requerer a postergação da participação no referido processo seletivo e sua  
permanência no próximo certame, por ter constatado estado de gravidez durante o período  
compreendido entre a Inspeção de Saúde e a matrícula no Estágio, bem como atender as condições  
previstas no subitem **5.5.7.2** das Instruções Específicas do EA EAOAp 2016.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**Anexo G – Requerimento para Teste de Avaliação do Condicionamento Físico em grau de recurso**

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

Nome \_\_\_\_\_,  
candidato ao EA EAOAp 2016, inscrição nº \_\_\_\_\_, tendo realizado  
o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na localidade  
\_\_\_\_\_ (OMAP) e tendo sido considerado NÃO APTO, vem  
requerer a V. Sa. Teste de Avaliação do Condicionamento Físico, em grau de recurso.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

✂ ..... cortar aqui .....

**RECIBO DO CANDIDATO**

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_h\_\_\_\_min, o requerimento referente ao  
Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF), em grau de recurso, do candidato  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo – Presidente/Secretário da Comissão Fiscalizadora

**Anexo H – Formulário de Solicitação de Recurso quanto à Validação Documental**

**AO EXMO SR. COMANDANTE DO CIAAR**

Nome \_\_\_\_\_,

candidato (a) ao EA EAOAp 2016, inscrição nº \_\_\_\_\_, tendo sido não

habilitado(a) a matrícula no Estágio por

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (motivo declarado), vem

requerer a V. Exa. Recurso para habilitação até a data do início do Estágio. Declaro estar de pleno

acordo em cumprir todas as exigências contidas nas Instruções Específicas para o Exame.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

✂ ..... cortar aqui .....

**RECIBO DO CANDIDATO (A)**

Recebi em / / , às \_\_\_\_h \_\_\_\_ min, o requerimento de recurso referente a não habilitação à matrícula ao EAOAp 2016 candidato (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

**Anexo I – Declaração de Não Ocupação de Cargo Público**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_/UF, inscrito no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_,  
declaro para fins de comprovação junto ao Comando da Aeronáutica que não ocupo cargo,  
emprego ou função públicas, nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, salvo os casos  
de acumulação lícita de cargos públicos previstos na Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Anexo J – Modelo de Ofício de Apresentação da OM de origem



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

Ofício nº  
Protocolo COMAER nº

Brasília, XX de XXXXXX de 2015.

Do  
Ao Exmo. Sr. Comandante do CIAAR

Assunto: Apresentação de militar.

1. Apresento a V.Exa, por atender(em) às condições previstas na Portaria DEPENS nº XX-T/DE-2, de XX de XXX de 2014 (Instruções Específicas – IE/ES), alíneas “g”, “h”, “i”, “j”, “l”, “n”, “o”, “p” e “q” do **Item 8.1**e ter(em) recebido Ordem de Matrícula no Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio do ano de 2016 (EAOAp 2016), o(s) militar(es) abaixo relacionado(s):

MILITAR

Posto – Quadro - Nome

SARAM

---

Comandante, Chefe ou Diretor da OM